

Päivi Santala

PEREHDYTY SOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS
CASE RAUMAN SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTO

Liiketalouden koulutusohjelma
Organisaatiot ja henkilöstöjohtaminen
2012

PEREHDYTYSOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS CASE RAUMAN SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTO

Santala, Päivi
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kesäkuu 2012
Ohjaaja: Heinonen, Eila
Sivumäärä: 51
Liitteitä: 4

Asiasanat: perehdyttäminen, työnopetus, julkinen sektori, sosiaaliala, terveysala

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli perehdytysoppaan suunnittelu ja laatiminen Rauman sosiaali- ja terveysvirastolle. Lisäksi tavoitteena oli luoda perehdytyksen onnistumista arvioiva lomake. Tarkoituksena oli oppaan suunnittelu sellaiseksi, että se vastaisi mahdollisimman hyvin uuden työntekijän tarpeita. Perehdytysoppaan sisältöä suunniteltaessa tutkittiin lähdemateriaalia sopivan sisällön ja rakenteen löytämiseksi. Lisäksi käytiin neuvotteluja oppaan rakenteesta toimeksiantajan kanssa.

Teoriaosuudessa käsiteltiin perehdyttämisen vaiheita sekä niitä asioita, joita perehdytyksen piiriin kuuluu. Perehdyttämistä käytiin teoreettisesti läpi sen tarkoituksen, tavoitteiden, vastuiden, suunnittelun ja toteutuksen, seurannan sekä sen onnistumisen arvioinnin kautta. Lisäksi omana osuutena teoriassa käsiteltiin kohdeorganisaatiota sen ominaisuuksien ja rakenteen avulla.

Opinnäytetyön empiiristä osuutta varten haastateltiin kohdeorganisaation suunnittelupäällikköä, joka pitkälti osallistui työn ohjaukseen. Haastattelun tavoitteena oli tuoda esille suunnittelupäällikön ajatuksia perehdytysoppaan sisältövaatimuksista sekä siitä, miten hyvin laadittu opas vastasi suunniteltuja sisältövaatimuksia. Tarkoituksena oli saatujen vastausten perusteella muokata keskeneräistä opasta halutun mukaiseksi. Haastattelumuotona tutkimuksessa käytettiin teemahaastattelua.

Haastattelun perusteella perehdytysoppaassa käsiteltiin kattavasti asioita, joita siinä oli tarkoituskin käsitellä. Sosiaali- ja terveysvirastolla opas koostuu haastattelun perusteella organisaation keskeisistä toimintaperiaatteista sekä henkilöstöasioista. Oppaan kokoamisprosessin ohjaus ei haastattelun mukaan ollut riittävän hyvin suunniteltua vaan prosessin ohjauksen olisi pitänyt olla tiiviimpää. Sillä tavalla lopputuloskin olisi ollut täsmälleen halutun mukainen.

GUIDE FOR INDUCTION AND ORIENTATION, CASE: SOCIAL AFFAIRS AND HEALTH AGENCY

Santala, Päivi

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Faculty of Business and Culture

June 2012

Supervisor: Heinonen, Eila

Number of pages: 51

Appendices: 4

Keywords: orientation, induction, job training, public sector, social services, health care

The aim of this thesis was to plan and produce an orientation guide for Social Affairs and Health Agency of Rauma. An additional objective was to create a form for evaluating the success of the induction. The purpose was to design the orientation guide so that it would meet the needs of the new employees as well as possible. Source material was studied in order to find the best possible form and content for the orientation guide. Form of the guide was also planned in close cooperation with the client.

Steps of the orientation were processed in theoretical part of this thesis. Orientation was studied by monitoring its purpose, objectives, responsibilities, planning, implementation, monitoring and success of the orientation. In addition, client organization was studied by its unique features and structure.

Planning manager of the client was interviewed for the empirical part of this thesis. Planning manager largely participated in clinical supervision of this thesis. The purpose of the interview was to find out the planning manager's ideas for the form and content of the orientation guide and find out how well the client believed the orientation guide to meet its target. The purpose was to edit the yet unfinished orientation guide to meet the needs and expectations of the client. Interview method was thematic.

Based on the interview the orientation guide was treated comprehensively things that it was supposed to deal with. The interview pointed that in Social Affairs and Health Agency the guide include organization's essential principles and things what are concerning personnel matters. The interview showed also that the preparation process of guide wasn't directed well enough. It should have been more compact. Thereby the result would have been exactly what was meant.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	PEREHDYTY SOPPAAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ	7
2.1	Kunta-ala	7
2.2	Sosiaali- ja terveydenhuoltoala.....	10
2.3	Sosiaali- ja terveysalan tulevaisuudesta.....	12
3	RAUMAN SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTO	15
3.1	Taustaa	15
3.2	Arvot, toiminta-ajatus ja tavoitteet	16
3.3	Laatujärjestelmä.....	17
3.4	Sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa ohjaavat lait.....	18
3.5	Organisaatio	20
3.6	Toiminnot.....	21
3.6.1	Talous- ja hallintopalvelut.....	21
3.6.2	Avoterveydenhuolto	21
3.6.3	Ympäristöterveydenhuolto	22
3.6.4	Terveyskeskussairaala	23
3.6.5	Sosiaalipalvelut	24
3.6.6	Vanhuspalvelut.....	24
3.6.7	Rauman aluesairaala.....	25
3.7	Palvelussuhde.....	26
3.8	Työehtosopimukset	27
3.9	Sisäinen tiedottaminen	27
3.10	Kehityskeskustelut	27
3.11	Työsuojelu	28
3.12	Työaikajoustot	31
3.13	Yhteistoiminta.....	31
3.14	Henkilökuntaedut.....	33
3.15	Koulutus	34
3.16	Tasa-arvo työpaikoilla	35
4	PEREHDYTTÄMINEN.....	36
4.1	Perehdyttäminen, sen tarkoitus ja tavoitteet	37
4.2	Perehdytyksen vastuut	38
4.3	Perehdytyksen suunnittelu	40
4.4	Perehdytyksen toteutus ja seuranta	41
4.5	Perehdytyksen onnistumisen arviointi	42

5	TYÖN TAVOITE, TARKOITUS, TUTKIMUSONGELMA JA TEOREETTINEN VIITEKEHYS	42
5.1	Työn tavoite ja tarkoitus	42
5.2	Tutkimusongelma	44
5.3	Materiaalin hankinta	44
5.4	Haastattelun tulokset.....	45
5.5	Teoreettinen viitekehys.....	47
6	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET	48
	LÄHTEET.....	50
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Perehdyttäminen on hankala taiteenlaji. Usein perehdyttäminen työpaikoilla on toteutettu joko osittain tai pahimmassa tapauksessa ei ollenkaan. Perehdytyksen laiminlyöminen johtaa helposti tehottomuuteen. Jos työntekijällä ei ole riittävää ymmärrystä organisaatiosta kokonaisuutena tai hän ei ole saanut riittävää perehdytystä työvälineiden käyttöön, ei hän voi suoriutua tehtävistään kunnialla. Tiedän itsekkin muutamia tapauksia, joissa uuden työntekijän toimenkuvan selkiytymättömyys on johtanut turhautumiseen ja lopulta irtisanoutumiseen. Perehdyttäminen on tärkeää suorittaa heti työsuhteen alussa tai tehtävien muuttuessa, jotta turhaumilta ja turhilta epäselvyyksiltä välttyttäisiin. Jokaisen työnantajan tulisi osaltaan miettiä, onko heillä varaa laiminlyödä perehdyttämistä, sillä jokainen uusi rekrytointiprosessi on iso kulu työnantajalle.

Tämän opinnäytetyön tavoitteeksi asetettiin yhdessä toimeksiantajan kanssa perehdytysoppaan suunnittelu ja toteuttaminen Rauman sosiaali- ja terveystieteiden virastolla. Idea oppaan laatimiseen tuli työnantajaltani, Rauman sosiaali- ja terveystieteiden virastolta. Olen työskennellyt sosiaali- ja terveystieteiden viraston hallinnossa kesästä 2010 lähtien tehden erilaisia sijaisuuksia. Tuona aikana olen muodostanut hyvän kokonaiskuvan virastosta organisaationa ja sen toiminnasta. Se antoi hyvän pohjan oppaan toteutukselle. Perehdytysoppaan lisäksi tavoitteena oli perehdytyksen onnistumista arvioivan lomakkeen luominen, jonka jokainen uusi työntekijä täyttää suunnitellun perehdytysprosessin päätyttyä. Lomakkeen kautta kerätyn tiedon perusteella voidaan perehdytystä kehittää edelleen.

Opinnäytetyön kokoamisprosessi eteni eri järjestyksessä kuin yleensä on totuttu ja siitä muodostui monivaiheinen. Ensimmäisenä kokosin perehdytysoppaan virastolle, koska sen laatimisella oli kireämpi aikataulu kuin itse opinnäytetyöraportilla. Sen jälkeen aloin kokoamaan teoreettista osuutta perehdytysoppaassa käsiteltyjen asioiden pohjalta. Teorian lisäksi hyödynsin oppaan sisältöä soveltuvien osien tämän opinnäytetyöraportin kirjoittamisessa. Rauman sosiaali- ja terveystieteiden viraston näkökulman esille tuominen teorian materiaalin yhteydessä pyrin helpottamaan työn käyttäjää ymmärtämään teorian merkitys käytännön kautta.

Lopuksi haastattelin viraston suunnittelupäällikköä. Kysymyksillä pyrin selvittämään, mikä on hänen näkemyksensä perehdytysoppaan sisältövaatimuksista sekä miten hän näkee oppaan vastaavan suunniteltua sisältöä. Perehdytyksen onnistumisen arviointia helpottamaan ja yhdenmukaistamaan laadin lomakkeen, joka mittaa kysymyksillä perehdytyksen onnistumista tulokkaan näkökulmasta. Rauman kaupungilla on ennestään perehdyttämissuunnitelma-lomake, jota apuna käyttäen esimies laatii soveltuvan aikataulun ja määrittää vastuuhenkilöt tulokkaan perehdyttämiseksi. Varsinainen perehdytysopas suunniteltiin viraston sisäisiin tarpeisiin, eikä sitä voida kokonaan julkaista sen sisältämän organisaation sisäiseksi tarkoitetun tiedon perusteella.

2 PEREHDYTYSOPPAAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Tässä luvussa käsittelen oppaan toimintaympäristöä, joka on tärkeää uuden työntekijän hahmottaa. Tämän avulla pyrin tuomaan esille näkökulman kunta-alalla työskentelyyn, joka eroaa kuitenkin melko paljon yksityisestä sektorista. Toisaalta mielestäni tässä on käsiteltävä myös sosiaali- ja terveydenhuoltoalaa, koska myös se sisältää paljon alalle ominaisia piirteitä, jotka on hyvä tuntea. Luvun lopussa teen vielä katsauksen kirjallisuuden perusteella sosiaali- ja terveydenhuollon tulevaisuuteen. Tulevaisuuden näkymistä on hyvä olla jonkinlainen kuva alalla kun alalla, koska myös se vaikuttaa työhön ja sitä kautta työntekoon.

2.1 Kunta-ala

”Kunnat ovat osa suomalaista yhteiskuntaa ja ihmisten arkipäivää.” Näin kunta-ajatuksen tiivistää teos Kuntien toiminta, johtaminen ja hallintosuhteet. Tekijät kuvailevat kuntien toiminnan kuuluvan länsimaiseen yhteiskuntamalliin ja kulttuuriperintöön. Varsinkin Pohjoismaissa kunnilla on vahva itsehallinto ja laaja tehtäväkenttä. (Anttiroiko, Haveri, Karhu, Ryynänen & Siitonen 2007, 11.)

”Kunnat ovat maamme alueellisia ja hallinnollisia perusyksiköitä.” Anttiroikon (2007, 15) teoksessa kuntia kuvaillaan pienenä yhteiskunnaksi. Kuvaus on melko osuva, kun miettii kuntien itsehallintoa, jonka päätöksenteon alaisuuteen kuuluvat vain tietyn alueen asukkaat. Näin naapureiden, joiden piha-alueiden välillä kahden kunnan välinen raja kulkee, voivat olla velvoitettuja paljonkin toisistaan poikkeaviin sääntöihin. (Anttiroiko ym. 2007, 15)

Anttiroikon & kumppaneiden (2007, 16) mukaan kunnan hallinto-organisaatio koostuu päättäväisistä käytävistä toimielimistä, johtamis- ja hallintotehtäviä suorittavista virastoista, palveluja tuottavista laitoksista sekä kunnan omistamista yhtiöistä. Luottamushenkilöt edustavat kuntalaisia päätöksenteossa kunnan eri toimielimissä. Kuntien laitoksissa ja virastoissa työskentelevät voivat olla joko virka- tai työsuhteessa kaupunkiin. (Anttiroiko ym. 2007, 16.)

Kuntalain mukaan toimieliminä kunnilla on oltava ainakin valtuusto, hallitus sekä tarkastuslautakunta. (Anttiroiko ym. 2007, 18)

Käytännössä näiden elinten hallintajärjestelmä toimii niin, että valtuusto käyttää ylintä päätösvaltaa. Sen välittömässä alaisuudessa toimii kunnanhallitus, joka esittelee ja valmistelee valtuuston päätettäväksi menevät asiat. Raumalla valtuusto määrittelee päästrategiat lautakuntien toiminnalle. Kaupunginhallitus puolestaan valvoo strategioiden käytännön toteutusta ja virastojen toiminnan oikeellisuutta. Raumalla hallintokuntia eli virastoja on yhteensä kuusi. Jokainen virasto toimii, jonkun lautakunnan alaisuudessa. Tästä poikkeuksena on keskusvirasto, joka hoitaa keskitetysti kaupungin hallintoon liittyvät tehtävät. (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisopas 2008, 6.)

Kunta-alalla työskentelyn myötä työntekijä on erityisasemassa, mikä on otettava kaikessa toiminnassa huomioon. Erityisaseman syynä on kunnan toiminnan rahoitus, joka koostuu kunnan asukkailta kerätyistä veroista, maksuista sekä valtionavustuksista. Koska toimintaa rahoitetaan tällä tavalla julkisin varoin, ovat kaikki kaupungin työntekijät kaupunkiorganisaation hallintajärjestelmän lisäksi myös kuntalaisten valvonnan alaisia. Kunnan työntekijä vaikuttaa kaikella toiminnallaan ja puheillaan

työstä kaupungin imagon muodostumiseen kuntalaisten keskuudessa. (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisopas 2008, 11.)

Kunta-alalla syntyy paljon erilaisia asiakirjoja ja dokumentteja, jotka kuuluvat asiakirjoihin, joista niin kuntalaisten kuin ulkokuntalaistenkin on oikeus tietää. Sellaisia asiakirjoja ovat muun muassa vireillä olevien asioiden, suunnitelmien sekä päätöksi- en ja niiden seurausten käsittelyssä syntyneet asiakirjat. Toisaalta toiminnassa syntyy myös paljon materiaalia, joka on ehdottoman salassa pidettävää perustuen niiden henkilökohtaisuuteen ja luottamuksellisuuteen. Kaupungin virallinen henkilöstöopas tiivistää asian seuraavasti: ”Erityisesti sosiaalitointa ja terveydenhuoltoa koskevat asiakirjat sekä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä asianosaisen oikeus- turvan ja yksityisyyden suojan takia.” (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttä- misopas 2008, 11.)

Kunnilla on monia lakisääteisiä tehtäviä, jotka perustuvat peruspalvelujen tarjoami- seen kuntalaisille. Anttiroikon & kumppaneiden (2007, 21) teoksen mukaan perus- palvelut liittyvät koulutukseen, sosiaali- ja terveydenhuoltoon sekä teknisiin palve- luihin ja yhteiskunnan rakentamiseen. Näistä sosiaalipalvelut sisältävät toimintoja aina päivähoidosta vanhustenhuoltoon. Perusterveydenhuolto järjestetään terveys- keskuksissa. Terveys- ja terveydenhuollon järjestäminen on kieltämättä yksi kuntien tärkeimpiä tehtäviä, kuten Anttiroikon & kumppaneiden (2007, 21) teoksessakin asia kiteyte- tään. Erikoissairaanhoidon palvelujen järjestämisen vastuu on laissa määritelty kun- tayhtymien omistamien sairaanhoitopiirien tehtäväksi. Rauman kaupunki teki kui- tenkin poikkeuksellisen ratkaisun, kun se neuvotteli Satakunnan sairaanhoitopiiriin Rauman toimipisteen toiminnoista suurimman osan omalle vastuulleen. Erikoissai- raanhoidon järjestämisen suhteen Rauma on edelläkävijä. (Anttiroiko ym. 2007, 21.)

Kunnan lakisääteisiin perusterveydenhuollon palveluihin kuuluvat sairaankuljetus, hammashuolto, kouluterveydenhuolto, äitiys- ja lastenneuvolatoiminta, ympäristö- terveydenhuolto sekä eläinlääkintähuolto. Sosiaalipalvelujen osalta laissa säädetään alle kouluikäisten lasten oikeudesta päivähoitopaikkaan tai kotihoidon tukeen ja van- husten kotipalvelujen, tukipalvelujen, asumispalvelujen, laitoshoidon sekä omaishoi- don tuen järjestämisestä. Lisäksi kuntien tehtäviin kuuluvat vammaisten sekä muiden erityisryhmien palvelujen, lastensuojelun ja toimeentulotuen järjestämisvastuu. Eh-

käisevän toiminnan osa-alueita ovat puolestaan sosiaalityö, tukityöllistäminen sekä kuntouttava työtoiminta. (Anttiroiko ym. 2007, 21.)

Taipaleen & kumppaneiden (2004, 77) näkemyksen mukaan kunta voi huolehtia vastuullaan olevien sosiaali- ja terveystalvelujen tarjoamisesta seuraavilla menetelmillä:

1. ylläpitämällä omia päiväkoteja, terveyskeskusta, ja muita palveluorganisaatioita
2. ylläpitämällä yhdessä toisten kuntien kanssa sairaaloita ja muita palveluorganisaatioita sekä ostamalla niitä tarvittavan määrän asukkailleen
3. ostamalla asukkailleen yksityisten yritysten, järjestöjen, vapaiden ammatinharjoittajien tai muiden tuottamia palveluja
4. valvomalla terveystalvelujen tuottajien toimintaa, joiden palveluita käyttäessään asiakas saa Kelalta korvauksen maksamastaan hinnasta
5. tarjoamalla asukkaille palveluseteleitä, jotka oikeuttavat palvelujen ostoihin palvelusetelijärjestelmään kuuluvilta tuottajilta kunnan laskuun
6. edistämällä yksityisen sektorin sosiaali- ja terveystalvelujen tuottajien toimintaa kunnan alueella yhteistyösopimuksien, tonttien tarjoamisen sekä tarjoamalla asuntoja ja palveluja yksityisen sektorin työntekijöille

(Taipale, Lehto, Mäkelä, Kokko, Muuri & Lahti 2004, 77.)

2.2 Sosiaali- ja terveydenhuoltoala

Sosiaali- ja terveydenhuolto koostuu erilaisista toiminnoista. Niiden tavoitteena on edistää ja ylläpitää yksityisten henkilöiden, perheen sekä yhteisön sosiaalista turvallisuutta, terveyttä sekä toimintakykyä. Sosiaali- ja terveydenhuollossa merkittävä asema on sosiaali- ja terveystalveluilla. Palveluja tuottavat kuntien ohella järjestöt, yksityiset yritykset sekä yksittäiset ammatinharjoittajat. Palvelu on pääasiallisesti lähikohdiltaan asiakaskeskeistä, mutta kuntien tarjoamat palvelut pitävät sisällään myös toimintoja, joissa tavoitteena on suojella toisia ihmisiä. Sellaisten toimintojen osalta asiakkaan omia toiveita ei voida huomioida, mikäli ne sotivat muiden turvallisuutta vastaan. Sosiaali- ja terveystoimi puolestaan käsittää kunnan toiminnan, joka huolehtii käytännön toimista palvelujen järjestämiseksi sekä seuraa niiden toimivuutta. Sosiaali- ja terveystoimi on kunnan toimintojen rypäs, joka huolehtii kuntalaisten

peruspalveluiden järjestämisestä omalta osaltaan ja joka rahoitetaan julkisin varoin. (Taipale ym. 2004, 49–50.)

Sosiaali- ja terveydenhuolto on yksi tärkeimpiä työnantajia, myös kuntien toiminoista. Sosiaali- ja terveydenhuollon perusteet – teoksen mukaan kyseisten tehtävien parissa työskentelee 10 % maamme työvoimasta. Jokainen kuntalainen toimii esimerkiksi verojen muodossa noiden kunnan palvelujen rahoittajina ja jokainen on myös noiden palvelujen käyttäjiä jossain muodossa useita kertoja elämänsä varrella. (Taipale ym. 2004, 67.)

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista merkittävä osa on kohdennettu joko senioriväestön osalle tai muiden ikäryhmien ongelmatilanteiden ratkaisemiseen. Vanhusten osalta toiminta voi siis olla joko ennaltaehkäisevää tai tukea tarjoavaa itsenäiseen arjesta selviytymiseen. (Taipale ym. 2004, 68.)

Sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja kunta voi tarjota yksin (terveyskeskukset, vanhainkodit), palvelut voi olla järjestetty yhteistyössä kuntayhtymään kuuluvien kuntien kesken (erikoissairaanhoido) tai kunta voi ostaa palvelut joko naapurikunnilta, järjestöiltä tai yksityisiltä palveluntuottajilta. Kuntayhtymiin voidaan tässä tapauksessa rinnastaa myös liikelaitokset, kunnan omistama osakeyhtiö sekä säätiö. (Taipale ym. 2004, 74.)

”Palvelut ovat asiakasta varten, ja asiakkaalla on joitakin erittäin poikkeuksellisia tilanteita lukuun ottamatta oikeus päättää, mitä palvelua tarvitsevat ja mitä eivät.” Näin potilaan/asiakkaan oikeuksista todetaan Taipaleen & kumppaneiden (2004, 81) kirjassa. Laissa säädetään erikseen potilaan oikeuksista ja asemasta. Näitä lakeja ovat laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/92 sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta 812/2000. Usein näin ei kuitenkaan kirjan mukaan ole, vaan asiakkaan on otettava vastaan tarjottava palvelu sellaisenaan tai olla kokonaan ilman. (Taipale ym. 2004, 81.)

Sosiaali- ja terveystalvelujen tarjoaminen kansalaisille on yksi hyvinvointiyhteiskunnan tunnusmerkeistä. Pohjoismaissa palveluiden tarjoamisen lähtökohtana on ajatus yhteisvastuullisuudesta. Teoksen (2004, 84) mukaan kuntien menoista noin puo-

let kuluu sosiaali- ja terveydenhuollon sekä opetuksen järjestämisestä syntyviin kustannuksiin. (Taipale ym. 2004, 84.)

Sosiaali- ja terveysalan koulutusta tarjoavat monipuolisesti ammattioppilaitokset, ammattikorkeakoulut sekä yliopistot.

2.3 Sosiaali- ja terveysalan tulevaisuudesta

Tässä osiossa käsittelen Jari Metsämuurosen tekemien kahden eri tutkimuksen antamaa käsitystä sosiaali- ja terveydenhuollon tulevaisuudesta. Tutkimukset hän on tehnyt vuosina 2000 ja 2001. Vaikka tutkimukset ovatkin reilut kymmenen vuotta vanhoja, niiden esille tuomat asiat ovat edelleen ajankohtaisia ja siksi niiden käyttö tämän työn teoriamateriaalina on mielestäni perusteltua.

Jari Metsämuurosen vuonna 2001 tekemän tutkimuksen mukaan sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset ovat huolissaan yhteiskunnan eriarvoistumisesta, jonka taustalla vaikuttaa resurssien epätasainen jakautuminen. Tutkimuksen mukaan suurten ikäluokkien arvokas vanhuus kuuluu myös alan haasteisiin. Tutkimuksen valossa näyttää silti, että suurten ikäluokkien osalta julkinen sektori ei olisi kykeneväinen säilyttämään hoidon ja hoivan kapasiteettia entisellään yli 75-vuotiaiden ikäryhmässä. (Metsämuuronen 2001, 179–180.)

Metsämuuronen ennustaa teoksessaan asiantuntijuuden ja erityisosaamisen korostuvan tulevaisuudessa alalla. Samalla nousee arvostus jatkuvaan kouluttautumiseen koko työuran ajan. Tutkimus on jo reilut kymmenen vuotta vanha ja kouluttautumisen arvostuksen voi hyvin nähdä jo nykyajan työelämässä. Metsämuuronen ennustaa asiakkaiden aktiivisuuden lisääntymistä, mistä johtuen asiakkaat osallistuvat enenevässä määrin palvelujen suunnitteluun sekä ovat entistä vaativampia. Merkkejä aktivoitumisesta on kieltämättä nähtävillä paljonkin. (Metsämuuronen 2001, 179–180.)

Yhteistoiminnallisuuden, yhteistyön, verkostoitumisen, moniammatillisuuden sekä tiimityöskentelyn odotetaan tutkimus tulosten mukaan kasvavan sosiaali- ja terveysalalla. Yhteistyötä tehdäänkin jo paljon yhteiskunnan eri toimijoiden kesken. Yhteis-

työtä kunnat tekevät paljon myös yksityisten toimijoiden ja järjestöjen kanssa, ainakin sosiaali- ja terveysalalla. Metsämuuronen kirjoittaakin alan julkisten palveluiden järjestäjien saavan rinnalleen toimijoiksi yksityisiä palveluja, omaiset sekä asiakkaat itsensä. (Metsämuuronen 2001, 183–184.)

Metsämuuronen toisessa sosiaali- ja terveysalan tulevaisuuden muutoksia käsittelevässä tutkimuksessa (2000), tutkija on listannut tulevaisuuden osaamistarpeita sosiaali- ja terveysalalla. Niitä ovat:

1. Ihmisten kohtaamisen osaaminen
2. Yhteistyötaidot
3. Kansainvälistymisosaaminen
4. Muuttumisaosaaminen
5. Teknologian osaaminen
6. Tiedonhankintaosaaminen
7. Sosiaalinen osaaminen
8. Työhön ja työssä vaikuttaminen
9. Palveluosaaminen
10. Oman persoonan käytön osaaminen
11. Yhteiskuntaosaaminen
12. vaikeiden päätösten tekemisen osaaminen
13. Yrittäjyysosaaminen
14. Innovatiivinen työote
15. Aktiivisen muuttumisen osaaminen
16. Arvo-osaaminen ja eettinen osaaminen
17. Äänetön ja pehmeä osaaminen
18. Projektityön tekemisen osaaminen
19. Johtamisaosaaminen
20. Voimakkaampi vastuunotto
21. Itseohjautuvuusosaaminen
22. Itsepuolustusosaaminen

(Metsämuuronen 2000, 140.)

Vaatimusten kasvaessa palvelujen tuottajien haasteeksi muodostuvat osaavien ihmisten löytäminen kuhunkin osaamistehtävään. Ihanteellisinta olisi tietysti löytää tekijöi-

tä, jotka hallitsevat useampia osaamisen alueita. Osaamistarpeet painottuvat eri tavalla esimerkiksi sosiaalipalvelujen ja terveystalvelujen välillä.

Yhteiskunnan muutoksen tutkija kertoo muuttuvan yhä selvemmin tietoyhteiskunnaksi. Hänen mukaansa informaation määrä ja sen käsittely sekä infoteknologian määrä tulee lisääntymään alalla kuin alalla. Yhteiskunnan muuttumisen ohella Metsämuuronen puhuu yksilötasolla tapahtuvista muutoksista. Yksilötason muutoksista hän kirjoittaa näin: ”Perustarpeet ehkä pysyvät samanlaisina ajasta aikaan, mutta se kuinka näitä tarpeita tyydytetään muuttuu erilaiseksi. Ihminen muuttuu koulutuksen myötä, ja näyttää ilmeiseltä, että tietotason kohotessa asiakkaat osaavat vaatia ammattilaiselta parempaa osaamista ja palvelua.” (Metsämuuronen 2000, 152.)

Ihmiset ovat paljon tietoisempia ympäristöstään, itsestään sekä ympärillä olevien asioiden vaikutuksista itseensä. Samalla olemme ymmärtäneet itseämme koskevien ongelmatilanteiden ratkaisujen avaimien olevan ulottuvillamme.

Miltä ala sitten näyttää sosiaali- ja terveystalan ammattilaisten silmissä? Vuonna 2000 tehdyn tutkimuksen mukaan alan ammattilaiset näkevät tulevaisuuden synkkänä, mutta haasteellisena. Alan työt muuttuvat epätyypillisemmiksi sekä tekniikka ja apuvälineet kehittyvät. Laitoshoidosta siirrytään enenevässä määrin kodinomaiseen hoitoon sekä ammattilaisten työ käy psyykkisesti ja fyysisesti raskaammaksi erilaisten ongelmien kasvaessa. Työssä tulevat korostumaan ohjaaminen, tukeminen ja koordinointi. Vastuuta oman elämän hallinnasta siirretään siis aiempaa enemmän yksilön vastuulle. Sosiaali- ja terveystala tulevat nivoutumaan yhteen entistä tiiviimmin. Tästä on nähtävissä merkkejä kuntien palvelurakenteessa, jossa esimerkiksi sosiaali- ja terveystalvelut pikku hiljaa sekoittuvat, ja on aina vaikeampaa erotella sosiaali- ja terveystyön tehtäviä toisistaan. Kumpikin tukee käytännössä toisiaan ja monta kertaa yksilö voi käyttää palveluja rinnakkain (vrt. päihdehuolto ja psykiatrinen hoito). (Metsämuuronen, J. 2000, 153.)

3 RAUMAN SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTO

Tässä kappaleessa käsittelen kohdeorganisaation rakennetta ja toimintoja tarkemmin. Tämä teoriaosuus luo pohjan oppaan asioiden käsittelylle ja helpottaa näin ollen asioiden sisäistämistä.

3.1 Taustaa

Tässä on tarkoitus taustoittaa viraston lähimenneisyyttä. Kartoitus on tärkeää, sillä virasto on kokenut useita toimintaan, rakenteeseen ja toimintoihin vaikuttavia muutoksia muutaman viime vuoden aikana. Tarkoitus ei siis ole käydä koko viraston historiaa läpi. Mielestäni uusien työntekijöiden on hyvä tietää, mitä muutoksia virasto on käynyt läpi näiden muutaman vuoden aikana. Tiedot olen koonnut eri lähteistä. Minulla on kokemukseeni perustuvaa tietoa muutoksista, mutta kirjoitukseni tukena olen käyttänyt lähteitä.

Muutoksia sosiaali- ja terveysviraston ja lautakunnan organisaatorakenteessa lähi-vuosina ovat olleet:

- *1.1.2007* Kodisjoen ja Rauman kunnat yhdistyivät, jolloin Kodisjoen kunnan toiminnot siirtyivät kuntaliitoksen myötä Rauman kaupungille.

(Rauman kaupungin [www-sivut](#) 2012.)

- *29.9.2008* Rauman kaupunginvaltuusto teki periaatepäätöksen sosiaalikeskuksen ja terveystakeskuksen yhdistymisestä vuoteen 2013 mennessä. Valtuuston *29.9.2008* tekemän periaatepäätöksen lisäksi päätettiin yhteisen lautakunnan perustamisesta.

(Sosiaali- ja terveystoimen yhdistämisen loppuraportti 2010, 3.)

- Rauman kansanterveystyön kuntayhtymä, johon kuuluivat Eurajoen ja Lapin kunnat purettiin *1.1.2009*. Samalla Lapin kunta liitettiin Rauman kaupunkiin. Tuolloin kuntayhtymän kansanterveystyön toimintaa jatkamaan perustettiin Rauman kaupungille uusi virasto terveystoimelle. Terveystoimi sisälsi lakisääteiset ympäristöterveydenhuollon sekä perusterveydenhuollon toiminnot.

(Rauman kansanterveystyön kuntayhtymän valvontajaoston pöytäkirja 2008.)

- 1.1.2009 sosiaali- ja terveyslautakunta aloitti toimintansa

(Sosiaali- ja terveystoimen yhdistämisen loppuraportti 2010, 3.)

- 1.1.2011 puolestaan sosiaalitoimi ja terveystoimi yhdistyivät toimintojen osalta ja syntyi sosiaali- ja terveystoimen yhdistämisen loppuraportti 2010, 3.)

- Helmikuussa 2011 perustettiin MediRauma-hanke, jonka tarkoituksena oli neuvotella työnjako uusiksi erityissairaanhoidon osalta Satakunnan sairaanhoitopiirin kanssa (oma kokemus)

- 1.1.2012 alkaen neuvottelujen lopputuloksena Rauman aluesairaala ja suurin osa sen toiminnoista siirtyi Rauman kaupungille sairaanhoitopiiriltä. Sairaanhoitopiirille jäi edelleen osa sen Rauman toimipisteen toiminnoista. (oma kokemus)

3.2 Arvot, toiminta-ajatus ja tavoitteet

Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystoimen johtosääntöön on viraston toiminta-ajatuksesta kirjattu seuraavaa:

”Sosiaali- ja terveystoimen toiminta-ajatuksena on toimialallaan raumalaisten hyvän elämänlaadun turvaaminen, terveen ja toimintakykyisen elinajan pidentäminen ja ennenaikaisen kuoleman estäminen sekä sosiaalisen turvallisuuden ja toimintakyvyn takaaminen kaikille raumalaisille siten, että jokainen kuntalainen voi toteuttaa omia voimavarojaan.” (Sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö 2010.)

”Kunnan henkilöstöltä sekä luottamushenkilöstöltä edellytetään enemmän eettisiä arvoperusteita kuin keskimäärin muilta toimijoilta” Näin todetaan Suomen kuntaliiton julkaisemassa teoksessa. Teos esittelee suomalaisen hyvinvointiyhteiskunnan taustalla olevan näkemyksen oikeudenmukaisuudesta, jossa korostuvat erityisesti sosiaalinen tasa-arvo, turvallisuuden kokemus sekä yhteisvastuu edellä mainittujen arvojen turvaamiseksi. Julkisia palveluja arvioitaessa muodostavat arvopohjan asiakas-

lähtöisyys, jatkuva palvelujen parantaminen, arvioinnin avoimuus, yhteistyö ja luottamus. Lisäksi siihen kuuluvat arvioijan asiantuntemus, osaaminen sekä ammattitaito. (Suomen kuntaliiton toimituskunta 2002, 9-10.)

Sosiaali- ja terveystoimen arvopohja perustuu seuraaviin ajatuksiin:

Kunnioitamme elämää ja ihmisarvoa

- *Suojelemme elämää. Kohtelemme potilaitamme ja asiakkaitamme oikeudenmukaisesti ja yksilöllisesti sekä tuemme heidän itsemääräämisoikeuttaan.*

Edistämme osallisuutta

- *Tuemme raumalaisia osallistumaan kykyjensä mukaan hyvinvointinsa ja terveytensä edistämiseen.*

Teemme yhteistyötä

- *Yhdistämme oman ja kumppaneittemme osaamisen raumalaisten parhaaksi.*

Järjestämme palvelut suunnitelmallisesti

- *Toimimme vastuullisesti ja taloudellisesti. Kehitämme jatkuvasti toimintaamme.*

Arvostamme toisiamme

- *Luotamme toisiimme ja toimimme avoimesti toisiamme kunnioittaen.*

(Sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö 2010.)

3.3 Laatujärjestelmä

Laatujärjestelmän avulla pyritään varmistamaan sosiaali- ja terveysviraston järjestämien palvelujen laatu. Laatujärjestelmän avulla pyritään yhdenmukaistamaan toiminnan suunnittelua, toteutumista sekä arviointia. Tulosityksiköjen toimintaansa varten laatimat toimintasuunnitelmat ovat osa kaupungin strategiaa käytännön tasolla. Toimintasuunnitelmiin on kirjattu yksikön keskeiset tehtävät, toiminnan tavoitteet sekä niiden mittarit. Tulosityksiköissä kasataan erilaisia seurantatietoja, joihin perustuen yksiköt laativat osuutensa viraston toimintakertomukseen. Yksiköiden toimintaa ja laatua kehitetään auditointien ja raportointikäytäntöjen avulla. Kerran vuodessa viraston johto kokoontuu johdon katselmukseen, jossa käydään läpi kriittisten menestystekijöiden toteutumista. (Laatukäsikirja 2011, 7-8.)

Sosiaali- ja terveysviraston laadunhallintajärjestelmästä vastaavat laatupäällikkö, laadun työvaliokunta sekä virastopäälliköiden nimeämä laatutyöryhmä. Johto ja jokainen työntekijä ovat omalta osaltaan vastuussa laadukkaan palvelun toteutumisesta. Viraston laatupolitiikan on laatinut sosiaali- ja terveysjohtaja. Laatujärjestelmän ohjeistus on kirjattu viraston *Laatukäsikirjaan*. (Laatukäsikirja 2011, 8.)

3.4 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa ohjaavat lait

Kaupungin tarjoamien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja ohjaavia lakeja ovat:

- Suomen perustuslaki 731/1999 (Finlex)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta 733/1992 (Finlex)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/92

Sosiaalipalvelujen lainsäädäntö:

- Sosiaalihuoltolaki 710/1982 (Finlex)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 (Finlex)
- Lastensuojelulaki 417/2007
- Laki lasten päivähoidosta 36/1973
- Päihdehuoltolaki 41/1986
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987
- Laki omaishoidon tuesta 937/1992
- Perhehoitajalaki 312/1992
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001
- Isyyslaki 700/1975
- Laki lapsen elatuksesta 704/1975
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/1983
- Laki lapseksi ottamisesta 153/1983
- Avioliittolaki 234/1929 (Finlex)
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005 (Finlex)

Terveyspalvelujen lainsäädäntö:

- Terveydenhuoltolaki 1326/2010 (Finlex)
- Kansanterveyslaki 66/1972 (Finlex)
- Erikoissairaanhoitolaki 1062/1989 (Finlex)
- Työterveyshuoltolaki 1383/2001
- Mielenterveyslaki 1116/1990
- Laki hedelmöityshoidoista 1237/2006
- Tartuntatautiasetus 786/1986
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 (Finlex)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 (Finlex)

Ympäristöterveydenhuoltoa ohjaavat lait:

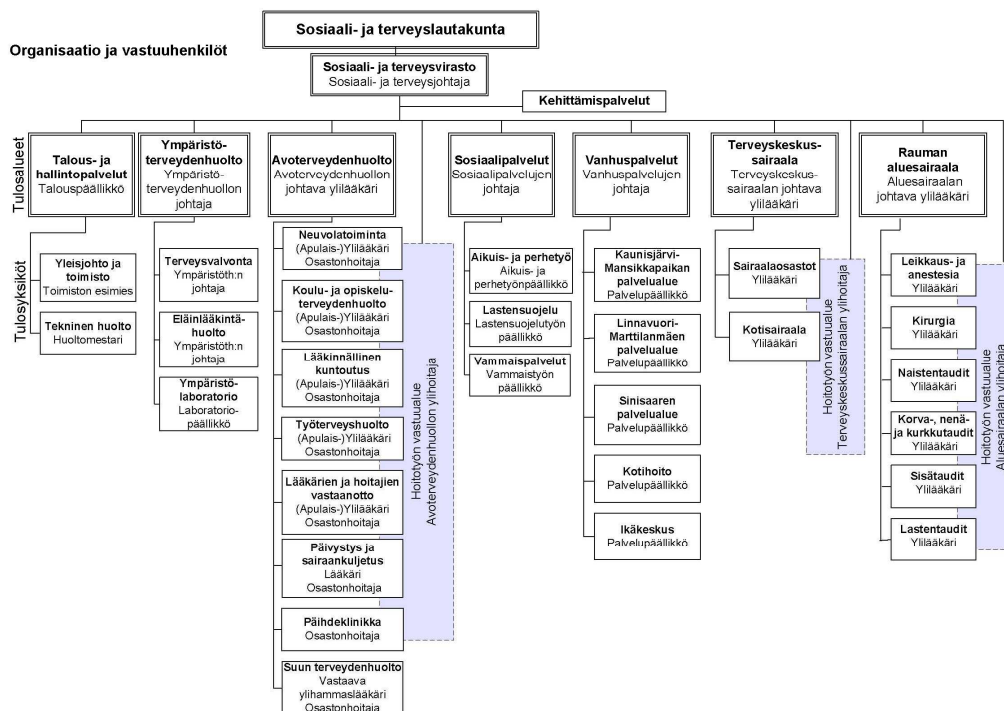
- Terveydensuojelulaki (763/1994)
- Elintarvikelaki (23/2006)
- Valtioneuvoston asetus elintarvikelain ja terveydensuojelulain nojalla tutkimuksia tekevistä laboratorioista (14.12.2006/1174)
- Eläintautilaki (55/1980)
- Tartuntatautilaki (1986/583/10§)
- Rehulaki (86/2008)

(Laatukäsikirja 2011; Sosiaali- ja terveysministeriön www-sivut)

Lisäksi toimintaa ohjaavat lääkärin, sairaanhoitajan, lähihoitajan, fysioterapeutin, toimintaterapeutin sekä sosiaali- ja terveysalan ammattilaisen eettiset ohjeet. (Laatukäsikirja 2011.)

Sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan valvonnasta ja ohjauksesta vastaa kolme eri tahoa. Näitä ovat sosiaali- ja terveysministeriö, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) sekä aluehallintovirastot. Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämisen ohjauksesta, uudistusten toteutuksen ohjauksesta sekä lainsäädännön valmistelusta. Valviran tehtävänä on parantaa ohjaksen ja valvonnan keinoin elinympäristön terveysriskien hallintaa sekä oikeusturvan toteutumista ja palvelujen laatua sosiaali- ja terveydenhuollossa. Valvira ohjaa ja koordinoi omalta osaltaan aluehallintovirastoja. Aluehallintovirastot puolestaan valvovat sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajien toimintaa. (Sosiaali- ja terveysministeriön www-sivut 2012.)

3.5 Organisaatio



Kuva 1. Viraston organisaatiokaavio

Rauman sosiaali- ja terveysvirasto jakautuu seitsemään tulosalueeseen (kuva 1.). Jokaisella tulosalueella on oma tulosaluejohtajansa, kuten jokaisella tulosityksiköllä on oma tulosvastuullinen esimies. Toiminnot on jaoteltu noiden tulosalueiden alle. Tulosalueita ovat: talous- ja hallintopalvelut, ympäristöterveydenhuolto, avoterveydenhuolto, sosiaalipalvelut, vanhushpalvelut, terveyskeskussairaala ja uusimpana Rauman aluesairaala. Sosiaali- ja terveysvirastoa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja. Kehittämispalvelut huolehtivat viraston kehittämisestä ja laatu järjestelmän ylläpidosta. Sosiaali- ja terveyslautakunta ohjaa viraston toimintaa päätöksillään. (Sosiaali- ja terveysviraston toimintasääntö, voimaantulo 1.1.2012)

3.6 Toiminnot

Tämän osion lähteenä käytin Rauman sosiaali- ja terveysviraston www-sivuja. Lukemisen helpottamiseksi olen maininnut lähteen aina vasta tulosalueen lopuksi. Selostin perehdytysoppaassa toimintoja laajemmin kuin tässä raportissa. Ajattelen, että tämän työn lukijat eivät ole kiinnostuneita lukemaan toiminnoista kovin perusteellisesti. Siitä syystä selostan toimintoja tässä vain sen verran kuin se on mielestäni tarpeellista kokonaiskuvan muodostamiseksi.

3.6.1 Talous- ja hallintopalvelut

Talous- ja hallintopalveluiden tulosalueelle kuuluu hallintopalvelujen lisäksi viraston tekninen huolto ja atk-tiimi. Tulosalueen vastuuhenkilönä toimii talouspäällikkö.

Hallinnon tehtäväkenttään kuuluu huolehtia viraston talous- ja henkilöstöhallinnosta, arkistotoimen ja hankintatoimen tehtävistä sekä tietohallinnon ylläpidon tehtävistä. Hallinto siis huolehtii viraston yleisten toimintaedellytysten luomisesta sekä ylläpidosta. Hallinto valmistelee myös sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousasiat sekä huolehtii niiden toimeenpanosta. *Tekninen huolto* vastaa teknisen huollon tehtävistä. (Rauman sosiaali- ja terveysviraston www-sivut 2012)

3.6.2 Avoterveydenhuolto

Avoterveydenhuollon tulosalueelle jakautuu kahdeksaan tulosityksikköön, joita ovat neuvolatoiminta, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto, lääkärien ja hoitajien vastaanotto, Rauman seudun päivystys, lääkinnällinen kuntoutus, työterveyshuolto, suun terveydenhuolto sekä päihdehuolto. Avoterveydenhuollon tulosalueen vastuuhenkilönä toimii avoterveydenhuollon johtava ylilääkäri. Hoitotyöstä vastuuta kantaa ylihoitaja.

Neuvolatoiminta pitää sisällään äitiysneuvolatoiminnan, ehkäisyneuvolatoiminnan, lastenneuvolatoiminnan, naisten terveystarkastukset sekä naisten mammografian.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on huolehtia Rauman alueen koulu-

laisten ja opiskelijoiden terveyden edistämisestä sekä sairauksien ennaltaehkäisystä ja hoidosta.

Lääkärien ja hoitajien vastaanoton tehtävänä on huolehtia kunnan asukkaiden perusterveydenhuollosta.

Rauman seudun päivystys keskittyy antamaan kiireellistä sairaanhoitoa ja ensiapua äkillisesti tai vakavasti sairastuneille niin kunnan alueen asukkaille kuin ulkokuntalaisillekin.

Lääkinnällinen kuntoutus pyrkii ylläpitämään ja parantamaan vajaakuntoisen henkilön työ- ja toimintakuntoa.

Lakisääteisen *työterveyshuollon* tehtäviin kuuluu työntekijöiden terveyden ylläpito ja edistäminen, työpaikan terveydellisten olosuhteiden selvittäminen, terveysvaaroista tiedottaminen sekä neuvonta terveysvaarojen välttämiseksi.

Suun terveydenhuolto keskittyy suun ja hampaiden terveydestä huolehtimiseen sekä jakaa tietoa suun terveydenhoitoon liittyen.

Päihdehuolto auttaa alkoholi-, huume-, lääke- sekä peliriippuvuusongelmista kärsiviä.

(Rauman sosiaali- ja terveystalouden www-sivut 2012)

3.6.3 Ympäristöterveydenhuolto

Ympäristöterveydenhuollon tulosalueelle kuuluvat eläinlääkintähuollon, ympäristölaboratorion ja terveysvalvonnan tulokset. Ympäristöterveydenhuollon tulosalue johtaa ympäristöterveydenhuollon johtaja.

Eläinlääkintähuollon tehtävänä on eläinten sairauksien sekä terveydenhoito, eläinlääkäripäivystyksen järjestäminen sekä tarttuvien eläintautien vastustaminen ja eläinten suojelusta huolehtiminen.

Terveysvalvonta on monipuolista valvontatoimintaa ympäristön ja ihmisten terveyden edistämiseksi. Terveysvalvonta suorittaa terveystarkastuksia sekä vastaa erilaisien hyväksymis- ja lupahakemusten sekä ilmoitusten käsittelystä.

Ympäristölaboratorio on EVIRA:n hyväksynnän saanut tutkimuslaitos, jossa tutkitaan viranomaisten, yksityishenkilöiden sekä yritysten tuomia näytteitä.

(Rauman sosiaali- ja terveystieteiden www-sivut 2012)

3.6.4 Terveyskeskussairaala

Terveyskeskussairaalan tulosalue pitää sisällään sairaalaosastot, kotisairaalatoiminnot, muistipoliklinikan sekä palliatiivisen vastaanoton. Terveyskeskussairaalan tulosaluetta johtaa terveystieteiden sairaalan johtava ylilääkäri. Vastuu hoitotyöstä on ylihoitajalla.

Sairaalaosastoja on kolme. Kahdella niistä hoidetaan akuuttihoitoa tarvitsevia potilaita ja kolmas toimii hoivaosastona.

Kotisairaala toimii vaihtoehtona sairaalahoidolle. Sen toiminta pitää sisällään sairaanhoidollisia tarkastus-, arviointi- ja seurantakäyntejä potilaiden kotona.

Muistipoliklinikka neuvoo, ohjeistaa ja opastaa muistihäiriöihin ja dementiaan liittyvissä kysymyksissä.

Palliatiivinen vastaanotto pyrkii tarjoamaan niin fyysisiin kuin psykososiaalisiin oireisiin lievittävää hoitoa kokonaisvaltaisesti tilanteessa, jossa potilas on parantumattomasti sairas.

(Rauman sosiaali- ja terveystieteiden www-sivut 2012)

3.6.5 Sosiaalipalvelut

Sosiaalipalvelujen tulosalueeseen kuuluvat aikuis- ja perhetyö, lastensuojelu sekä vammaispalvelut. Sosiaalipalvelujen tulosaluetta johtaa sosiaalipalvelujen johtaja.

Aikuis- ja perhetyön tehtävänä on tukea asiakkaiden selviytymisen edellytyksiä sosiaalityön ja sosiaaliohjauksen keinoin.

Lastensuojelu pyrkii varmistamaan lapselle lainmukaisen oikeuden turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun.

Vammaispalvelun tehtävänä on osaltaan vammaisten elinolojen parantaminen ja seuranta sekä epäkohtien ennaltaehkäiseminen ja toimintamahdollisuuksia ja osallistumista rajoittavien haittojen poistaminen.

(Rauman sosiaali- ja terveystoimen www-sivut 2012)

3.6.6 Vanhuspalvelut

Vanhuspalvelujen toiminta pohjautuu tavoitteeseen turvata raumalaisten ikäihmisten itsenäinen elämä mahdollisimman pitkään omassa kodissaan. Vanhuspalvelut tarjoavat ikäihmisille laitospalveluja, palveluasuntoja, tehostettua palveluasumista, kotihoitoa ja ikäkeskustoimintoja. Vanhuspalvelujen toimialueeseen kuuluvat myös sotainvalidien ja veteraanien oikeuksista ja palvelujen saatavuudesta huolehtiminen, ehkäisevän työn palvelut, omaishoidon tukeminen sekä lyhytaikainen laitoshoido. Vanhuspalveluja johtaa vanhuspalvelujen johtaja.

Vanhainkodit on tarkoitettu ikäihmisille, jotka tarvitsevat ympärivuorokautista hoitoa, huolenpitoa ja valvontaa, eivätkä pärjää kotonaan kotihoidon turvin.

Tehostettu palveluasuminen tarjoaa vaihtoehdon kotona asumiselle, kun itsenäinen asuminen iän myötä vaikeutuu.

Kotihoito sisältää säännöllisen ja tilapäisen kotipalvelun sekä kotisairaanhoidon.

Ikäkeskus pyrkii edistämään ikäihmisten hyvinvointia ja toimintakykyä sekä tukemaan erilaisten toimintojen avulla kotona selviytymistä.

(Rauman sosiaali- ja terveystieteiden www-sivut 2012)

3.6.7 Rauman aluesairaala

Rauman aluesairaalan toiminta on erikoissairaanhoidon. Tulosalueen toimialueisiin kuuluvat kirurgia; korva-, nenä- ja kurkkutaudit; lastentaudit; leikkaus ja anestesia, naistentaudit sekä sisätaudit. Rauman aluesairaala johtaa aluesairaalan johtava yli-lääkäri. Hoitotyön vastuualueesta huolehtii aluesairaalan ylihoitaja.

Kirurgiaan sisältyvät kirurgian poliklinikka, päiväkirurgia, Leiko-yksikkö sekä kirurgian osasto RC3.

Korva-, nenä- ja kurkkutautien poliklinikalla tehdään potilaille tutkimuksia ja toimenpiteitä sekä suunnitellaan ja toteutetaan hoitoa.

Lastentautien poliklinikan tehtävänä on tarjota erikoissairaanhoidon palveluja sekä perhekeskeistä hoitoa ja ohjausta lapsille sekä heidän vanhemmilleen.

Leikkaus ja anestesia -yksikkö vastaa Rauman aluesairaalan leikkaustoiminnasta sekä anestesiapalvelujen tarjoamisesta kaikille aluesairaalan toimintayksiköille. Välihuolto kuuluu leikkaus ja anestesian toimialueeseen.

Naistentautien poliklinikka tarjoaa erikoissairaanhoidon avopalveluja naisten-tautien potilaille sekä hoitoa alku- ja keskiraskauden ongelmatilanteissa.

Sisätautien poliklinikka keskittyy diabetes-, gastroenterologisten ja yleissisätautisten potilaiden hoitoon.

(Rauman sosiaali- ja terveystieteiden www-sivut 2012)

3.7 Palvelussuhde

Henkilöstön palvelussuhde Rauman kaupunkiin voi olla joko virka- tai työsopimukseen pohjautuva. Viran ja työsopimussuhteeseen erona on, että viran hoitamiseen sisältyy julkista valtaa. Työsopimussuhde perustuu työsopimukseen, jonka laativat kaksi periaatteessa tasaveroista sopimuskumppania. Julkista valtaa sisältäviä palvelussuhteita varten perustetaan virkoja. Virkasuhteessa noudatetaan lakia kunnallisesta viranhaltijasta (KVhL). Virka- ja työsuhteet voivat olla voimassa joko toistaiseksi tai ennalta määritellyn määräajan eli ovat määräaikaisia. Virka- tai työsuhde voi päättyä joko irtisanomisen myötä tai ilman irtisanomisaikaa. Toistaiseksi voimassa oleva työ- tai virkasuhde päättyy aina irtisanomisen kautta. Määräaikainen palvelussuhde päättyy puolestaan ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä. Työsuhteen pelisäännöt on kirjattu työsopimuslakiin. (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisosas 2008, 11.)

Työsopimuksessa määritellään työtehtävät, työaika, työstä maksettava palkka sekä muut edut ja ehdot. Sopimuksen myötä työntekijä sitoutuu suorittamaan sopimuksessa määritellyissä rajoissa työnantajan hänelle määrittämiä työtehtäviä työnantajan määrittelemässä laajuudessa ja työntekopaikassa. (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisosas 2008, 11.)

Työskentely kaupunkiorganisaatiossa merkitsee erityisasemaa työntekijälle. Erityisasema johtuu kaupungin toiminnan rahoituksesta, joka koostuu kaupunkilaisilta kerätyistä veroista ja maksuista sekä valtionavustuksista. Koska kaupungin toimintaa rahoitetaan julkisin varoin, asettaa se kaupungin työntekijät kaupunkilaisten valvonnan alaisiksi. Jokainen työntekijä on siis omalta osaltaan vastuussa kaupungin maineesta. Henkilöstön viestiminen kaupungin toiminnasta ympärillään oleville ihmisille vaikuttaa olennaisesti siihen, minkälainen maine kaupungille syntyy. (Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisosas 2008, 11.)

3.8 Työehtosopimukset

Rauman sosiaali- ja terveystoimistolla noudatettavia työehtosopimuksia ovat kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimusta (KVTES), kunnallinen lääkäreiden virkaehtosopimus (LS) sekä kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus (TS). Virkasuhteessa oleviin sovelletaan lisäksi lakia kunnallisesta viranhaltijasta (KVhl). (KT Kuntatyönantajien www-sivut 2012)

3.9 Sisäinen tiedottaminen

Koko Rauman kaupungin tiedotuksesta sekä kaupunkiorganisaation sisäisestä tiedotuksesta vastaa viestintäpalvelut. Tämän lisäksi kullakin hallintokunnalla on käytössään omia sisäisiä tiedotuskanavia. Sosiaali- ja terveystoimiston näkökulmasta keskeisiä tiedonsaantikanavia ovat sisäiset intranetit, sosiaali- ja terveystoimiston kotisivut sekä Sosiaali- ja terveystoimiston oma tiedote.

3.10 Kehityskeskustelut

“Kehityskeskustelu on esimiehen ja alaisen välinen tavoitteiden asettamis- ja palautteenantotilaisuus.” Se on osa johtamisjärjestelmää ja sen avulla organisaation visio sidotaan yhteen päivittäisen toiminnan kanssa. Kehityskeskustelutilaisuudessa on tarkoitus käydä läpi edellisen kauden toiminta sekä saavutetut tulokset. Lisäksi tilaisuudessa sovitaan uudet tavoitteet tulevalle kaudelle, käydään läpi tärkeimmät tehtävät sekä mietitään yhdessä alaisen kehittämistarpeet. (Suomen kuntaliiton toimikunta. 2002, 44.)

Omasta kokemuksestani tiedän, että Rauman kaupungilla kehityskeskusteluja käydään esimiesten ja alaisten kesken kerran vuodessa. Kehityskeskustelujen tarkoituksena on keskustella työntekijän näkökulmasta työn kehittämiseen liittyvistä asioista. Uuden työntekijän kanssa olisi tarkoituksen mukaista käydä kolmen kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta työhöntulokeskustelu, jonka tarkoituksena on kartoittaa työsuhteen alun aikana ilmenneitä epäkohtia. Työsuhteen päättyessä käydään esimiehen kanssa lähtöhaastattelu, jossa käydään läpi työsuhteessa ilmenneitä asioita.

3.11 Työsuojelu

Tavoitteeksi on asetettu työntekijöiden terveyden ylläpito sekä edistäminen, turvallisuuden ja työkyvyn ylläpito ja parantaminen sekä työtapaturmien ja ammattitautien ennaltaehkäisy. Työsuojelutoimenpiteet on säädetty työturvallisuuslaissa, laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta sekä työterveyshuoltolaissa. Työterveyshuollon järjestäminen kuuluu työnantajan lakisääteisiin velvollisuuksiin. Lait edellyttävät työnantajan ja työntekijän välistä yhteistoimintaa työsuojelun ylläpitämiseksi. Työsuojelusta vastaa työsuojelupäällikkö yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa. Työsuojelupäällikön nimeää työnantaja, joten päällikkö toimii työnantajan edustajana työsuojeluasioissa. Hänen tehtäviinsä kuuluu yhteistoiminnan järjestäminen työpaikalla, työolojen seuraaminen ja kehittäminen. Tarvittaessa hänen tulee myös puuttua työoloissa ilmenneisiin puutteisiin. Hän toimii työsuojelun yhteyshenkilönä eri tahojen välillä sekä huolehtii työntekijöille ja työnantajalle tiedottamisesta työsuojelun säännösten osalta. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 144.)

Työntekijöitä työsuojeluasioissa edustaa puolestaan työsuojeluvaltuutettu. Valtuutettu on valittava, mikäli organisaatiossa työskentelee säännöllisesti vähintään kymmenen työntekijää. Työsuojeluvaltuutetulle valitaan lisäksi kaksi varavaltuutettua. Työsuojeluvaltuutetun tehtäviä ovat vastata esimerkiksi työaika- ja vuosilomakysymyksistä, ilmoittaminen havaitsemistaan epäkohdista työnantajalle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle sekä monenlaiset työn terveellisyyttä ja työntekijöiden turvallisuutta koskevien asioiden hoitaminen. Toisaalta, jos organisaatioon on valittu luottamusmies, kuuluu työsuojeluvaltuutetun tehtäviin vain huolehtia turvallisuutta ja terveyttä koskevista asioista. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 145.)

Edellä mainittujen lisäksi voi työehtosopimuksissa olla työsuojeluasiamiehen asettamisesta. Kun henkilöstömäärä ylittää 19 työntekijän rajan on työpaikalla oltava työsuojelutoimikunta. Aloitteen toimikunnan perustamiseksi tulee työnantajalta. toimikunnan jäsenet jakautuvat työnantajan ja työntekijöiden edustajiin. Työsuojelutoimikunnalla ei ole päätösvaltaa ja sen tehtävät ovat samat kuin vastaavasti työsuojeluvaltuutetulla olisi. Tiedot työsuojeluasioita hoitavista henkilöistä ja kokoonpanoista on ilmoitettava Työturvallisuuskeskukselle. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 145–146.)

Työturvallisuus on yksi työsuojelun osa-alueista ja siihen kuuluu työterveyshaittojen ehkäiseminen. Työturvallisuuslaissa on määrätty työturvallisuudesta työpaikoilla. Työturvallisuudesta huolehtiminen on ennen kaikkea työnantajan vastuulla, mutta myös työntekijöille on asetettu joitain velvoitteita. Työturvallisuuden varmistaminen vaatii työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä. Työturvallisuuslaki puuttuu työssä esiintyvään häirintään, väkivallan uhkaan, säätelee yksintyöskentelyä sekä antaa määräyksiä vakavaan terveyden tai hengen vaaran johtavien töiden tekemättä jättämisistä. Laki suojelee nuoria työntekijöitä sekä antaa määräyksiä heillä teetettävien töiden rajoista. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 146.)

Työsuojeluun kuuluu työnantajan laatima toimintaohjelma. Se pitää sisällään työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistävät sekä työkykyä ylläpitävät toimenpiteet ja työolojen kehittämistarpeet. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 147.)

Työterveyshuolto on työsuojelun terveyttä ylläpitävä toiminto. Se on lakisääteistä ja sen järjestäminen on työnantajan vastuulla. Työnantaja on vastuullinen työterveyshuollon järjestämisestä syntyvistä kuluista. Työterveyshuolto voidaan järjestää kunnan tuottamana palveluna, yksityiseltä ostettuna palveluna tai työnantaja voi itse tuottaa työterveyshuoltopalvelut omalla työterveysasemalla. Kunta luonnollisesti tuottaa itse tarvitsemansa työterveydenhuollon palvelut sekä myy niitä yksityisen sektorin toimijoille. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 148.)

Työterveyshuollon lakisääteisiin palveluihin kuuluu työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpito ja parantaminen, työolojen selvittäminen ja arviointi, työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden selvittäminen sekä parannusehdotuksien esitteleminen työnantajalle havaittujen puutteiden tai parannusehdotusten osalta. Paljolti työpaikan olosuhteista riippuu, miten laaja työterveyshuollon tehtäväkenttä on lain mukaan. Työnantaja voi halutessaan järjestää työterveyshuollon palveluja laajemmastakin mittakaavassa. Työterveyshuollon osalta työnantajan on laadittava kirjallinen toimintasuunnitelma. Sen sisältö muokkautuu työpaikan toimintojen mukaan, niin että yleisten tavoitteiden lisäksi siihen tulee kirjata työpaikan olosuhteisiin pohjautuvat tarpeet sekä toimenpiteet tarpeiden järjestämiseksi. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 149.)

Työsuojelun toteutumisen valvonnasta huolehtii sosiaali- ja terveysministeriö yhteistyössä alueellisten työsuojelupiirien kanssa. Työsuojelupiiri suorittaa valvontaa esimerkiksi työpaikkatarkastuksien muodossa. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 150.)

Rauman kaupungin työterveyshuolto pyrkii edistämään henkilöstön terveyttä sekä ennaltaehkäisemään sairauksia. Työterveyshuolto järjestää vakituisille työntekijöille työhöntulotarkastuksen sekä säännöllisiä terveystarkastuksia työsuhteen aikana. Työterveydenhuollon puoleen voi kääntyä niin pitkäaikaisissa kuin äkillisissä sairaustapauksissakin. Tarvittaessa työterveyshuolto kirjoittaa sairauslomatodistuksen. Työterveyshuolto valvoo henkilöstön työskentelyolosuhteita ja järjestää tarvittaessa kuntoutusta. Työterveysfysioterapeutti huolehtii työpisteen ergonomiasta. Työterveyshuolto voi antaa työntekijälle maksusitoumuksen yksityiselle erikoislääkärille, mikäli se katsotaan tarpeelliseksi työkyvyn ylläpidon kannalta. Rauman kaupunki kustantaa ja antaa suositukset henkilöstölle influenssarokotuksista. (Rauman kaupungin intranet 2012.)

Työsuojelutoiminta on toteutettu Rauman kaupungilla työnantajan ja työntekijän yhteistoimintana. Työsuojelu kuuluu oleellisena osana jokapäiväiseen toimintaan ja sen tavoitteena on kehittää työyhteisöä. Työsuojelun tehtävänä on valvoa työskentelyolosuhteita. Valvonnalla pyritään ehkäisemään ja vähentämään työtapaturmia ja ammattitauteja. Työsuojelu kartoittaa mahdollisia työturvallisuutta uhkaavia tekijöitä ja pyrkii poistamaan niitä. (Rauman kaupungin intranet 2012.)

Työsuojelu- ja työhyvinvointiin kuuluvia asioita kaupungilla hoitaa tyhy-ryhmä, jossa ovat edustettuina työsuojelu, henkilöstöpalvelut, työterveyshuolto sekä liikunta-toimi. Yli 55-vuotiaiden työntekijöiden työhyvinvoinnista ja työssä jaksamisen tukemisesta huolehtii senioritiimi, joka on perustettu kaupungin ikäohjelman toteuttamista varten. Kaupungin yhteistyötoimikunta toimii kaupungin työsuojelutoimikuntana. Työsuojelutoimikunnan toiminta on lakisääteistä perustuen työsuojelulainsäädäntöön. Työsuojelujaosto, jonka jäseniä työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut ovat, valmistelee työsuojeluasioita. Työsuojeluvaltuutettuja työsuojelutoimikuntaan

kuuluu neljä henkilöstön jäsentä. Jokaisella valtuutetulla on lisäksi kaksi varajäsentä. (Rauman kaupungin intranet 2012.)

3.12 Työaikajoustot

Työaikajoustojen on tarkoitus parantaa työntekijän työssä jaksamista. Työaikajoustojen ansiosta työntekijä voi itse säädellä omaa työaikaansa joustojen rajoissa. Työn kuormittavuutta voidaan Työterveyslaitoksen mukaan vähentää töiden uudelleen organisoinnilla. Jos tämä ei vielä riitä laskemaan kuormittavuutta, voidaan työaikajoustoa antaa vaikka osa-aikatyön muodossa. Työnantajalla ei kuitenkaan ole velvollisuutta osa-aikatyön järjestämiseen tässä tilanteessa. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2009.)

Työaikajoustot voivat kohdistua myös päivittäisen työajan joustoihin. Tällöin työaika voidaan määritellä tietylle aikavälille niin laajalla välillä, että työntekijällä on mahdollisuus itse valita tietyissä rajoissa töihin tulo- ja lähtöaikansa. Päivittäistä työaikajoustoa käytettäessä työntekijä voi valita työaikansa omiin aikatauluihin sopivaksi ja toisaalta työntekijän on mahdollista joustaa työajassa myös työtehtävien niin vaaties-
sa. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2009.)

3.13 Yhteistoiminta

Yhteistoiminta kuuluu työmarkkinajärjestelmään ja se on muodoltaan vuorovaikutteista toimintaa työnantajan ja työntekijän välillä. Sen tarkoituksena on henkilöstön sitouttaminen organisaation tavoitteiden tehokkaaseen toteuttamiseen. Toisaalta yhteistoiminta parantaa myös työntekijän asemaa, sillä se antaa henkilöstölle mahdollisuuden osallistua työtä ja työympäristöä koskevien päätösten valmisteluun. Kuntalalla yhteistoiminta on järjestetty luottamusmiesjärjestelmän, työsuojeluyhteistoiminnan sekä yleissopimuksen mukaisen yhteistoimintamenettelyn muodossa. Osallistumisen mahdollisuus lisää sitoutuneisuutta työyhteisöön ja sitä kautta auttaa henkilöstöä tuottamaan laadukkaita palveluja. Tuloksellisuus ja henkilöstön työelämän laatu linkittyvät kiinteästi toisiinsa ja niiden toimivuus parantaa kunnallisen organisaation menestystä. (Suomen kuntaliiton toimikunta. 2002, 30–31.)

Yhteistoiminnan tavoitteena on tehostaa toimintaa sekä parantaa henkilöstön työhyvinvointia. Yhteistoimintamenettely sisältää henkilöstön kuulemista sekä henkilöstön kanssa neuvottelua, jotta henkilöstön vaikutusmahdollisuudet paranisivat. Yhteistoiminnan yleisistä velvoitteista on säädetty laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunta-alalla (449/2007) sekä laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006). Lisäksi kunnallisen työmarkkinalaitoksen (KT) yleiskirjeen (7.5.2007), jossa ohjeistetaan lain toteuttamisessa. Avoin yhteistoiminta ja vuoropuhelu johdon ja henkilöstön välillä ovat tärkeä toimivat Rauman kaupungin johtamisjärjestelmän perustana sekä keskeisenä välineenä. Kaupungin strategiaan yhteistoiminnan merkitys selittyy näin: ”Jokaisella työyhteisön jäsenellä on oikeus hyvään johtamiseen ja jokaisella esimiehellä oikeus hyviin alaisiin. Yhteistoiminta voi olla joko välitöntä tai edustuksellista. Periaatteelliset sekä henkilöstöä laajalti koskevat asiat käsittelevät edustukselliset yhteistoimintaelimet, virastojen johtoryhmät sekä yhteistyötoimikunta (YTT). Työyksikköä koskevat asiat käsitellään työpaikkakokouksissa. Työpaikkakokoukset kutsuu koolle esimies. Mikäli työyksikön henkilöstön jäsenistä 1/3 sitä kirjallisesti esittää, tulee työpaikkakokous järjestää yhteistoiminnan nimissä. (Rauman sosiaali- ja terveystieteiden intranetin www-sivut 2012.)

Yhteistyötoimikunnan tehtäviin lukeutuu Raumalla myös kaupungin työsuojelutoimikuntana toimiminen. YTT:hen kuuluu 19 jäsentä, joista kuusi edustaa työnantajapuolta ja loput henkilöstöä. Työsuojelun osalta jäseniksi lukeutuvat työsuojelupäällikkö sekä neljä (4) työsuojeluvaltuutettua. Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta. Puheenjohtajana toimii vuorottain työnantajan ja henkilöstön edustaja. Johtoryhmän jäseniksi henkilöstön keskuudesta valitaan kaksi jäsentä sekä heille varajäsenet. Henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia lisää henkilöstöjärjestöjen mahdollisuus asettaa henkilöstöä edustavan henkilökuntaneuvoston (HKN). Sen tehtävänä on valmistella osaltaan yhteistoimintamenettelyssä käsiteltäviä asioita sekä toimia henkilöstön sisäisenä yhteistoimintaelimenä. Mikäli kyseessä on laaja kehittämishanke, valitaan kehittämissyynä henkilöstön edustajia suhteessa kehittämishankkeen laajuuteen. Yhteistyötoimielimiin valitut henkilöstön jäsenet ovat oikeutettuja osallistumaan kokouksiin työaikana. (Rauman sosiaali- ja terveystieteiden intranetin www-sivut 2012.)

3.14 Henkilökuntaedut

Helsilän (2009, 194–195) mukaan henkilöstöpalveluilla tarkoitetaan palveluja, joko lakisääteisiä tai vapaaehtoisia, joita työnantaja tarjoaa henkilöstölle sen turvallisuutta, terveyttä sekä viihtyvyyttä edistääkseen. Henkilöstöpalveluja voivat kirjailijan mukaan olla esimerkiksi asuntoasiat, työpaikkaruokailu, harrastustoiminta, loma- ja virkistystoiminta, opiskelun tukeminen sekä muut mahdolliset henkilöstöpalvelut. Asuntoasioiden osalta työnantaja voi auttaa työntekijää asunnon hankinnassa tai mahdollisesti antaa organisaation hallussa olevia huoneistoja vuokralle. Käytännössä avustaminen asunnon hankinnassa voi tarkoittaa työnantajan jättämää asunnonhakuilmoitusta, jossa se takaa vuokran maksun. Yhtä hyvin työnantaja voi itse vuokrata asunnon nimiinsä, jolloin työntekijä maksaa vuokran työnantajalle. Yhteistoimintalaissa puhutaan työsuhteasunnoista. (Helsilä 2009, 194–195)

Työpaikkaruokailun järjestäminen on vapaaehtoinen työntekijöille tarjottavissa oleva etu. On työnantajan edun mukaista osallistua jollain tapaa työpaikkaruokailun järjestämiseen vaikka osallistumalla ruokailukustannuksiin. Monipuolinen ja terveellinen ruokavalio kun tukee työntekijän työtehoa ja työhyvinvointia. Jos ei ole mahdollista järjestää työpaikkaruokalaa toimitiloihin, voi työnantaja jakaa esimerkiksi ruokalipukkeita tai lounasseteleitä työntekijöille. Joissain organisaatioissa ruokailua kehittää siihen erikseen valittu ruokalatoimikunta. (Helsilä 2009, 195)

Organisaatiot voivat kannustaa työntekijöitään harrastustoiminnan pariin tai jopa tukea sitä ottamalla osaa kustannuksiin. Monet organisaatiot järjestävät itse harrastustoimintaa esimerkiksi liikuntalajien muodossa. Yhtenä harrastustoiminnan muotona organisaatiot voivat hankkia pääsylippuja erilaisiin tapahtumiin, jotka jaetaan henkilöstölle joko huomattavalla alennuksella tai jopa ilmaiseksi. Etuna voi toimia myös organisaation etuosto-oikeus suosittujen tapahtumien lippuihin. Etujen on kuitenkin oltava kohtuullisia ja harrastusmuotoisia sekä kaikille avoimia, jottei verottaja laskisi edellä kuvattuja toimia veronalaiseksi tuloksi. (Helsilä 2009, 195–196)

Loma- ja virkistystoimintaa työnantaja voi tukea myös rahallisesti tai hankkimalla organisaation omistukseen tähän tarkoitukseen sopivat tilat esimerkiksi lomamökin. Tämän tuen järjestämisessä painaa paljon se, kuinka paljon työntekijät ja työnantaja

ovat kiinnostuneita kyseisestä toiminnasta. Jos organisaatio ei tarjoa loma- ja virkistysmahdollisuuksia työntekijöille, voi työntekijä tutustua ammattijärjestöjen tarjontaan. Niillä useimmiten on kaikkienlaisia lomien vietto ja virkistysmahdollisuuksia edullisesti. (Helsilä 2009, 196)

Eräänlaista virkistystoiminnan tukemista voi olla myös työntekijän vapaa-ajalla tapahtuvan omaehtoisen koulutuksen tukeminen. Tuen piiriin voivat kuulua esimerkiksi kansalais- ja työväenopistoissa sekä kesäkursseilla tapahtuva opiskelu. Muita huomionosoituksia ja etuuksia voivat olla työmatkakuljetusten tukeminen sekä sisäiseen suhdetoimintaan sisältyvä tuki merkkipäivien järjestämisessä, palveluaikojen täyttymisen huomioiminen sekä eläkkeelle lähdön juhlallisuuksien järjestäminen. (Helsilä 2009, 196)

Rauman kaupunki järjestää henkilöstölleen erilaisia liikuntamahdollisuuksia työkyvyn ylläpitämiseksi ja parantamiseksi. Rauman kaupunki järjestää ohjattuja liikuntatunteja veloituksetta sekä tukee monia yksityisen sektorin tarjoamia liikuntaharrastusmahdollisuuksia osallistumalla niistä työntekijälle syntyviin kuluihin.

Rauman kaupungin ruokapalvelujen eri yksiköissä kaupungin työntekijä saa henkilökunta-alennuksen ostamastaan aterista. Ruokapalvelujen toimipisteitä löytyy monien eri yksiköiden yhteydestä.

Rauman sosiaali- ja terveystoimisto omistaa useita asuntoja joko yksin tai yhdessä Satakunnan sairaanhoitopiirin kanssa. Näitä asuntoja virasto tarjoaa ensisijaisesti työntekijöilleen.

3.15 Koulutus

Kouluttautumismahdollisuuden tarjoaminen henkilöstölle on yksi osa henkilöstön kehittämistä. Suomen kuntaliiton teoksen mukaan koulutuksen avulla voidaan varmistaa osaava henkilöstö myös tulevaisuutta ajatellen, tukea henkilöstön sitoutumista, motivoida, ylläpitää laadun kehitystä, kehittää työyhteisön ilmapiiriä, opettaa moniosaajuutta sekä lisätä vuorovaikutteisuutta eri tahojen välillä. Koulutussuunnitel-

missa tulee työnantajan miettiä, koulutuksen lyhyen ja pitkäkäntäimen tavoitteet sekä ketä ja miten koulutetaan. Pohtia kannattaa myös sitä, miten työnantaja hyötyy koulutuksesta. (Suomen kuntaliiton toimikunta. 2002, 44–45.)

Rauman sosiaali- ja terveystoimi tarjoaa monipuolisesti sisäisiä täydennyskoulutusmahdollisuuksia vakituisille työntekijöille. Ajantasainen koulutustarjonta löytyy viraston intranetistä. Koulutushakemus toimitetaan omalle esimiehelle, joka hyväksyy tai hylkää hakemuksen. (Rauman kaupungin intranet 2012.)

Kaupunki tukee kuitenkin myös omaehtoista koulutusta. Omaehtoiseen koulutukseen hakeutumisen ehdoista on säädetty opintovapaalaissa (273/1979 ja 663/1986), laissa aikuiskoulutustuesta (1276/2000) sekä kunta-alan koulutussopimuksessa. Tukea saadaksesen koulutuksen tulee vastata ensisijaisesti työnantajan tarpeita. Koulutuksen tulee johtaa joko tutkintoon tai muuten lisätä henkilön ammattipätevyyttä. Työnantajan tulee voida hyödyntää koulutusta jotenkin omassa toiminnassaan. Opintojen taloudellisella tuella tarkoitetaan käytännössä opiskelua varten myönnettyä palkallista virkavapautta tai työlomaa. Palkallista vapaata voivat saada vain vakituksessa tai siihen rinnastettavassa työsuhteessa olevat. Koulutustuen myöntämisestä päättää viraston päällikkö. Opintovapaalla tai opiskelujen takia vuorotteluvapaalla olevien opiskelua tuetaan stipendein. Stipendin määrästä päätetään tapauskohtaisesti. (Rauman sosiaali- ja terveystoimen intranet 2012.)

3.16 Tasa-arvo työpaikoilla

Helsingin teoksen mukaan esimiehen on kohdeltava henkilöstöä tasapuolisesti iästä, terveydentilasta, kansallisesta tai etnisestä alkuperästä, sukupuolisesta suuntautuneisuudesta, kielestä, uskonnosta, mielipiteestä, perhesuhteista, ammattiyhdistystoiminnasta, poliittisesta toiminnasta tai muusta vastaavasta seikasta riippumatta. (Helsingin 2009, 13.) Velvoite perustuu työsuhtelulain 2 luvun 2§:n. Tämän lisäksi syrjintää käsitellään yhdenvertaisuuslaissa (21/2004), joka syrjinnän lisäksi käsittelee tasapuolista kohtelua. Syrjintäkielto koskee myös työhönottotilanteita. Työnantaja ei myöskään saa soveltaa ilman asiallista syytä epäedullisempia työehtoja määräaikaisiin tai osa-aikaisiin kuin tavallisiin työsuhteisiin. Työnantaja ei muutoinkaan saa poiketa

työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta, jollei työntekijän asema tai tehtävät sitä edellytä. (Helsilä 2009, 13; Koskinen & Ullakonoja 2009, 78)

Edellä mainitun lisäksi sukupuoleen perustuvan syrjinnän osalta säädetään erikseen laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986. (2009, 78.) Laki pyrkii kitkemään syrjintää sekä edistämään naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työpaikoilla. Naisten huono asema työpaikoilla johtuu useimmiten raskauteen ja äitiyteen liittyvistä tekijöistä, jotka hankaloittavat naisten asemaa työpaikoilla. Toisaalta laki puuttuu myös isyyteen perustuvaan syrjintään. Työnantajalle kuuluu velvollisuus tasa-arvon edistämisestä. Lain mukaan julkishallinnossa sekä julkista valtaa käyttävissä toimielimissä joukossa tulee olla naisia ja miehiä tasapuolisesti. Yli 30 työntekijää käsittävissä organisaatioissa työnantajan on vuosittain laadittava tasa-arvosuunnitelma, jossa käsitellään palvelussuhteen ehtoja, erityisesti palkkausta tasa-arvoisuuden nimissä. Suunnitelma tulee laatia yhteistyössä henkilöstön kanssa. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 78, 88–89)

4 PEREHDYTTÄMINEN

Teoriaosiossa pyrin tuomaan esille Rauman sosiaali- ja terveystieteiden näkökulman asioihin ja siksi on mielestäni perusteltua kertoa jo tässä vaiheessa hieman kohdeorganisaatiosta. Luvun alussa tutustutaan Rauman kaupungin hallintojärjestelmään. Sen jälkeen käsitellään perehdyttämistä yleensä sekä sen käsittämiä aihealueita niin teorian kuin viraston toiminnan osalta.

Kohdeorganisaatio on Rauman sosiaali- ja terveystieteiden virasto, jolta sain toimeksiantona laatia perehdytysopas uusien työntekijöiden perehdytykseen. Virastolla ei ole ollenkaan hallintokunta-kohtaista perehdytysopasta, joten sellaisen laatiminen on erittäin tärkeää perehdytyksen onnistumisen varmistamiseksi. Oppaan avulla voidaan varmistua siitä, että jokainen uusi työntekijä saa yhdenmukaisen yleisen perehdytyksen viraston toimintaan, rakenteeseen sekä käytäntöihin.

Sosiaali- ja terveystoimi koostuu sosiaali- ja terveyslautakunnasta sekä sosiaali- ja terveysvirastosta. Lautakuntaan kuuluu 11 Raumalla kaupunginvaltuuston valitsemaa jäsentä. Sosiaali- ja terveysviraston jakautumisesta tulosalueisiin, tulosityksiköihin, kustannuspaikkoihin sekä niiden tehtävistä päättää sosiaali- ja terveyslautakunta, jonka jäsenet valitsee valtuusto. Sosiaali- ja terveysviraston toimintaa ohjaa viraston laatima ja sosiaali- ja terveyslautakunnan hyväksymä toimintasääntö. Lautakunnan tehtävänä on ohjata, valvoa, kehittää, arvioida ja seurata toimialansa viraston toimintaa. Rauman sosiaali- ja terveystoimen tehtävänä on järjestää kaupungin asukkaille lainmukaiset sosiaali- ja terveyspalvelut.

4.1 Perehdyttäminen, sen tarkoitus ja tavoitteet

”Kjelinin määritelmän mukaan perehdyttäminen on toimenpiteitä, joilla edistetään uuden työntekijän työn hallintaa sekä sopeutumista työhön ja työyhteisöön. Sen pitäisi koskea kaikkia rekrytoituja henkilöitä, myös harjoittelijoita, kesätyöntekijöitä, työssäoppijoita, lomittajia, opinnäytetyöntekijöitä ja uusiin tehtäviin siirrettyjä henkilöitä.” Näin todetaan Suomen kuntaliiton toimituskunnan julkaisussa (2002, 25; 27). Toisaalta Kjelinin mukaan uuden työntekijän perehdyttämisessä organisaatioon tutustuttaminen on keskeisessä osassa, kun taas tehtävistä toisiin siirtyvä tarvitsee ennen kaikkea ohjausta uusissa tehtävissä. Perehdyttämisessä painotettavat asiat siis muuttuvat tilanteen mukaan. Tärkeää on tutustuttaa perehdytettävä organisaation toimintaan ja tavoitteisiin sekä antaa kuva työntekijän osuudesta kokonaisuuden kannalta. Kunta-alalla perehdytyksessä on tärkeää kertoa kunnallishallinnon erityispiirteistä sekä oman työyksikön asemasta siinä sekä sen tehtävistä kokonaisuudessa. Toisaalta myös perehtyjällä on vastuu omasta aktiivisuudesta perehdyttämisen onnistumisen kannalta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 37; 166.)

Perehdytyksessä on kyse kouluttamisesta ja tiedottamisesta. Perehdytyksen käytännön toteutuksessa pyritään helpottamaan henkilöstön sopeutumista uuteen työhönsä sekä välittömään työympäristöönsä. Rauman kaupungin perehdytys pitää sisällään perehdytyksen viraston tai laitoksen toimintaan, kaupungin tehtäviin sekä hallintoon yleensä. Perehdyttäminen koskee ensisijaisesti uusia viranhaltijoita ja työntekijöitä. Perehdytyksen piiriin kuuluvat kuitenkin myös vanha henkilöstö siirtyessään organi-

saation sisällä uusiin tehtäviin sekä takaisin työhön palaava pitkään poissaollut henkilöstö. (Rauman kaupungin perehdytysuunnitelma 1978.)

Perehdytyksen onnistuminen on hyvin tärkeä osa uuden henkilöstön organisaatioon sitouttamisessa, olemassa olevan henkilöstön kehittämisessä sekä henkilöstöhallinnossa yleensäkin. Onnistunut perehdytys synnyttää hyvän kokonaiskuvan organisaation tavoitteista ja toiminnoista sekä saa työntekijän sitoutumaan organisaatioon. (Rauman kaupungin perehdytysuunnitelma 1978.)

4.2 Perehdytyksen vastuut

Perehdyttämistä ohjaavat työsopimuslaki, työturvallisuuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä työn tekemiselle asetettujen määräysten kautta. Työlainsäädännön tarkoituksena on ennen kaikkea suojella työntekijän oikeuksia. Toisaalta se asettaa velvollisuuksia myös työntekijälle työnantajaa kohtaan. Yhteistoimintalaki määrittelee työnantajan velvollisuudeksi neuvotella asioista työntekijäpuolen kanssa, mikä osaltaan lisää työntekijän mahdollisuuksia vaikuttaa itseään ja työtään koskeviin asioihin. Työturvallisuuslaki puolestaan pakottaa työnantajan tarkastelemaan työoloja sekä puuttumaan työpaikalla työntekijän työkykyä tai terveyttä uhkaaviin tekijöihin. Työlainsäädännön toteutumisen valvonta kuuluu työsuojeluviranomaisille. Muutoin lainsäädännön toteutumisesta vastaavat työpaikoilla johdon lisäksi henkilöstöammattilaiset. Tietysti viime kädessä vastuu työntekijöiden lainmukaisesta kohtelusta on kuitenkin esimiehellä. (Kupias & Peltola 2009, 20–21; 27.)

Perehdyttäminen ja sen osa-alueet ovat usein organisaatiossa yhden henkilön kontolla. Toisaalta isoissa organisaatioissa perehdytystä koordinoivat lisäksi henkilöstöammattilaiset, koulutuksesta ja kehittämisestä vastaava yksikkö, paikalliset esimiehet sekä nimetyt perehdyttäjät. Kun perehdytys on näin monen tekijän käsissä, tulee heillä olla yhteinen käsitys siitä, minkä tyyppinen organisointi perehdyttämisessä on yrityksen tavoitteiden mukainen. Ilman yhteistä linjaa perehdytys voi olla rikkonaista, päällekkäistä sekä sisältää toisistaan eriäviä toimintatapoja. (Kupias & Peltola 2009, 46.)

Perehdyttäminen Rauman kaupungilla tapahtuu kolmella tasolla, jotka ovat:

1. koko kaupunkiorganisaation kattava perehdytys
2. hallintokunta-kohtainen perehdytys
3. työyksikkökohtainen perehdytys

(Rauman kaupungin perehdytysuunnitelma 1978.)

Koko kaupunkiorganisaation perehdytyksen vastuu kuuluu henkilöstöpalveluille. Sosiaali- ja terveysviraston osuudesta perehdytyksessä vastaa viraston hallinto. Nyt laadittu perehdytysopas on laadittu vastaamaan perehdytystarvetta sosiaali- ja terveystoimen hallintokunnan osalta. Siten tämän opinnäytetyön lopputuote, perehdytysopas koskee koko sosiaali- ja terveysviraston henkilökuntaa. Kukin yksikkö puolestaan määrittelee omalta osaltaan henkilön, jonka vastuulla on perehdyttäminen yksikön käytännön tehtäviin. Vastuu perehdytyksen onnistumisesta on kuitenkin viime kädessä lähiesimiehellä.

Jokaisella työntekijällä on kuitenkin myös vastuu omasta perehtymisestään. Omaan vastuuseen liittyy itse ohjautuvuus ja itsensä johtaminen. Itsensä johtamista Mäkisalo-Ropponen kuvailee laajaksi ja osittain abstraktiksi käsitteeksi. Hän kuvailee itsensä johtajan tarkastelevan omaa elämäänsä ja työtään miksi ja miten kysymysten kautta. Jokaisen työntekijän tulisi miettiä työtään Mäkisalo-Ropponen esittelemien kysymysten kautta: mitä haluan saada (elämässäni ja) työssäni aikaan? Mitä haluan tavoitella, ja mikä on minulle tärkeää? Mitä minun tulee tehdä, jotta saavutan tavoitteeni? (Mäkisalo-Ropponen 2011, 82.)

Itsensä johtaja keskittyy seuraaviin teoksessa esitettyihin asioihin:

1. Ajankäytön hallinta ja asioiden priorisointikyky.
2. Omasta urakehityksestä huolehtiminen ja oman työn hallintaan ottaminen sisältäen jatkuvan elinikäisen oppimisen sekä kyvyn tunnistaa ja hyödyntää omia vahvuuksiaan ja osaamisalueitaan.
3. Oman vastuullisuuden sisäistäminen, oman työn johtaminen ja yhteisiin päätöksiin sitoutuminen.
4. Työyhteisön ilmapiiristä vastuunottaminen.

(Mäkisalo-Ropponen 2011, 82.)

Itsensä johtamiseen kuuluu myös riittävän hyvä itsetunto, jolloin voidaan rehellisesti ääneen todeta, missä olen pätevä ja voin ohjata toisiakin, ja toisaalta, mitkä aovat alueita joissa tarvitsen muiden apua.

(Mäkisalo-Ropponen 2011, 85.)

4.3 Perehdytyksen suunnittelu

Perehdytettävä on aina tutustutettava työpaikan nykyisiin pelisääntöihin, työsuhteen alkuun liittyviin asioihin, taustatietoihin, organisaation arvoihin, strategiaan sekä käytäntöihin. Kupias & Peltolan (2009, 103) mukaan perehdytettävään on hyvä ottaa yhteyttä valinnan jälkeen, jotta perehdytyksen koordinoija saa tärkeää tietoa perehdytysuunnitelman laatimista varten. (Kupias & Peltola 2009, 103.)

Perehdytysuunnitelmaa laadittaessa tulee miettiä, mitä uudelle ihmiselle tai uusiin työtehtäviin siirtyvälle pitää opettaa ensimmäisen päivän aikana, entä ensimmäisen viikon tai ensimmäisen kuukauden aikana? Kupias & Peltolan (2009, 105–107) teoksessa työntekijän ensimmäiselle päivälle ehdotetaan kiireisimpien käytännön asioiden hoitamista. Ensimmäisen viikon aikana puolestaan työntekijä pitäisi perehdyttää niin hyvin, että hän pääsee kiinni töihin. Ensimmäisen kuukauden aikana työntekijän tulisi voida päästä hyvin kiinni tuottavaan työhön. Hänen tulisi tuossa ajassa jo voida esittää omia näkemyksiään. Kuukauden kuluessa perehdytysvastuu siirtyy usein perehtyjälle itselleen. (Kupias & Peltola 2009, 105–107.)

Aloitin perehdytysoppaan laadinnan syksyllä 2011. Toimeksiannon työlle sain Rauhan sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskuksesta joskus kesällä 2011. Silloin aloitin oppaan suunnittelun. Varsinaisen materiaalin hankinnan ja kirjoitustyön aloitin vasta syksyllä. Syksyn 2011 kirjoitin perehdytysopasta ja hyväksyin oppaan ajoittain suunnittelupäälliköllämme, joka vastaa viraston opinnäytetöiden ohjaamisesta. Talven ja kevään mittaan 2011–2012 jatkoin oppaan kirjoittamistyötä ottaen keväällä oppaan rinnalle myös teoriaosuuden kirjoitettavaksi. Hankin teoriaa varten materiaalia jo ennen sen kirjoitustyön aloittamista, mutta olen täydentänyt teoriamateriaalia pitkin kirjoitusprosessia. Perehdytysopas meni laatutyöryhmän luettavaksi ja kommentoitavaksi huhtikuussa 2012 ja kommentit sovittiin toimitettaviksi minulle viimeistään 10.5.

Sain kiitettävästi palautetta ja ihan asiallisia korjausehdotuksia. Muutamia asiavirheitä ja puutteita työssä oli. Seuraavaksi perehdytysopas menee johtoryhmän luettavaksi, jonka tehtävänä on hyväksyä työ, mikäli se täyttää heidän vaatimuksensa työlle. Perehdytysoppaan nykyinen versio tulee tämän opinnäytetyön liitteeksi.

4.4 Perehdytyksen toteutus ja seuranta

Rauman kaupungilla perehdytystä toteutetaan perehdytysoppaiden sekä muun materiaalin avulla että käytännön työn opastuksella. Lisäksi perehdytyksen edistymistä seurataan ja lopulta vielä arvioidaan sen onnistuminen, jotta voidaan varmistaa perehdytyksen laatu. Ennen työsuhteen alkua tai viimeistään työsuhteen alussa työntekijälle/viranhaltijalle jaetaan perehdytysmateriaalia. Perehdytysmateriaalin on jo itsessään tarkoitus tutustuttaa uusi työntekijä/ viranhaltija toimintaympäristöön, työskentelytapoihin sekä antaa kokonaiskuva organisaatiosta ja sen toiminnasta. Työsuhteen alussa uudelle työntekijälle määritellään henkilö, joka ohjaa työntekijän perehdytystä ja jonka puoleen uusi työntekijä voi kaikissa työtilanteissa kääntyä. Perehdytys varsinaisiin työtehtäviin tapahtuu kunkin yksikön sisällä, yksikön laatiman perehdytysuunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen etenemistä ja sen onnistumista seurataan muun muassa perehdytysuunnitelma ja perehdytyksen seuranta -lomakkeiden avulla. Perehdytystilaisuuksia kaupungilla järjestetään kesän kynnyksellä uusille kesätyöntekijöille.

Rauman kaupungilla perehdyttämisprosessin etenemisen seurannassa toimii apuna perehdyttämissuunnitelma-lomake. Yksikön esimies täyttää lomakkeesta aluksi seuraavat tiedot työntekijästä: nimi, virka- tai tehtävänimike, osasto / yksikkö, palvelukseen tulopäivä, suunnitelman laatimispäivä, perehdyttämisaika alkaa, perehdyttämisaika päättyy, lähin esimies sekä perehdyttäjä. Tämän jälkeen esimies laatii perehdytykselle aikataulun ja määrittelee vastuuhenkilöt kunkin osa-alueen osalta kirjaamalla ne perehdyttämissuunnitelma-lomakkeelle. Lopuksi esimies, perehdyttäjä ja perehdytettävä allekirjoittavat suunnitelman. Perehdyttämisprosessin edetessä lomakkeeseen tehdään merkintöjä ”toteutuminen” - sarakkeeseen merkiksi perehdytyksen eri vaiheiden toteutumisesta käytännössä. (Rauman kaupungin perehdytysuunnitelma-lomake, liitteenä)

Perehdytysopas on tarkoitus ottaa käyttöön heti sen valmistuttua. Nyt kirjoittamani versio on paperinen versio työstä, mutta tulevaisuutta ajatellen työ muutetaan sähköiseen muotoon ja sen muokattavuutta helpotetaan linkittämällä asioita eri sivustoilta työhön. Perehdytysoppaan on tarkoitus valmistua kesäkuun alussa ja sen käyttöönotto suoritetaan heti, kun työ on hyväksytetty viraston johdolla. Työn muuttamista sähköiseen muotoon kehitellen yhdessä suunnittelupäällikkömme kanssa.

4.5 Perehdytyksen onnistumisen arviointi

Perehdytyksen onnistumista arvioidaan erillisellä lomakkeella kerätyn tiedon perusteella. Lomakkeella kerätyn tiedon perusteella tarkastellaan perehdytyksen onnistumista ja saadaan tietoa sen puutteista. Lomakkeessa mitataan prosessia ajatuksen ”kehittämisen raameina ovat siis tulokas, työ ja työympäristö, mittareina alkuunpääsy ja tarvittava itsenäisyys” kautta, kuten Kupias & Peltola (2009, 46) kirjassaan asian ilmaisevat. Lomake mittaa tulokkaan perehtyneisyyttä työympäristön, työtehtävien sekä omien ominaisuuksiensa kautta. Toisaalta hän käy läpi perehdytyksen onnistumista kokonaisuutena ensimmäisten kuukausien aikana. Hän arvioi lomakkeen avulla myös omaa aktiivisuuttaan perehdytysprosessin aikana sekä sen vaikutuksia lopputulokseen. Lomakkeessa arvioidaan rintarinnan työn vaatimusten kohtaamista perehtyjän taitojen ja oppimisprosessin lopputulosten kanssa. (Kupias & Peltola 2009, 46.)

5 TYÖN TAVOITE, TARKOITUS, TUTKIMUSONGELMA JA TEOREETTINEN VIITEKEHYS

5.1 Työn tavoite ja tarkoitus

Työn tavoitteena oli perehdytysoppaan kokoaminen Rauman sosiaali- ja terveystieteiden keskeisille yksiköille. Entisellä sosiaalitoimistolla oli oma perehdytysoppaansa, mutta terveystieteiden keskeisillä ei. Kun virastot yhdistyivät 1.1.2011, syntyi selkeä tarve yhteiselle perehdytysoppaalle. Opas on tarpeellinen, sillä kokonaiskuvan luominen uudelle työntekijälle virastosta organisaationa on haasteellista jo organisaation koosta johtuen. 1.1.2012

alkaen virastojen toimintoihin liitettiin Rauman aluesairaalan toimintoja, joka jälleen laajensi viraston tehtäväkenttää. Jatkuvat muutokset antaisivat varmasti aiheutta oppaaseen tutustumiselle nykyistenkin työntekijöiden keskuudessa. Väittäisin, että varsinkin Rauman aluesairaalan työntekijöille opas olisi erityisen tarpeellinen, koska he toimivat aikaisemmin kokonaan eri työnantajan, Satakunnan sairaanhoitopiirin, palveluksessa.

Oppaan käsittelemien aiheiden ympäriltä viraston tietokannoista löytyy paljon tietoa. Ongelmana onkin, että tieto on hyvin levällään eikä tietoa yhteen, riittävän laajasti kokoavaa materiaalia ole. Tämän opinnäytetyön toiminnallisen osuuden on tarkoitus tuoda ratkaisu tuohon ongelmaan. Toinen ongelma on oppaan rajaaminen. Tietoa on tosiaan paljon sisältäen paljon yksityiskohtaista tietoa. Löytyy materiaalia koko kaupunkiorganisaatiota koskevista asioista aina yksikkökohtaiseen materiaaliin. On mieltävä myös, mitkä asiat ovat tärkeitä viraston uuden työntekijän kannalta, mutta sopivat kuitenkin kaikille työpisteestä riippumatta.

Tarkoituksena on koota perehdytysopas, joka luo hyvän yleiskuvan sosiaali- ja terveysvirastosta organisaationa, tutustuttaa lyhyesti viraston toimintoihin ja taustoihin sekä antaa tietoa viraston yleisistä käytännöistä ja palvelussuhdeasioista. Perehdytysoppaasta on tarkoitus tehdä koko viraston henkilöstöä palveleva yleisteos. Perehdytysopas on tarkoitettu sosiaali- ja terveysviraston henkilöstön käyttöön avuksi työympäristöön ja käytäntöihin tutustumisessa.

Oppaaseen kootaan materiaalia sosiaali- ja terveysviraston uuden työntekijän näkökulmasta. Materiaalia käsitellään yleisellä tasolla, jotta se soveltuisi tasapuolisesti viraston eri toimialueiden henkilöstön käyttöön tasapuolisesti. Työssä otetaan huomioon kuitenkin palvelussuhdeasioita, vaikka niitä on käsitelty myös keskusviraston kokoamassa materiaalissa. Tämä siksi, että uusi työntekijä voisi saada riittävän kattavasti tietoa yhden oppaan avulla. Tarvittaessa hän voi tutustua soveltuvin osin myös kaupungin oppaaseen. Toimeksiantaja oppaan sisältö ei saisi olla päällekkäinen kaupungin oppaan kanssa, vaan sen on tarkoitus olla kaupungin opasta informatiivisesti täydentävä.

5.2 Tutkimusongelma

Tutkimuksen pääongelmana tässä työssä oli perehdytysoppaan kokoaminen Rauman sosiaali- ja terveystieteiden virastolle. Se oli rajattava huolellisesti, jotta se palvelisi kattavasti koko viraston henkilökuntaa pysyen silti helppolukuisena ja sopivan suppeana. Alaoirengelminä oli selvittää: Mitä toimeksiantajan toiminnot pitävät sisällään nykyään? Mihin kaikkeen uusi työntekijä tulee nykytiedon perusteella perehdyttää? Tavoitteena oli näiden kysymysten vastausten perusteella laatia perehdytysopas kohdeorganisaatiolle.

5.3 Materiaalin hankinta

Materiaalia lähdin hankkimaan ensin perehdytysoppaan kokoamista varten ja vasta perehdytysoppaan koottuani siirryin teoriallmateriaalin hankintaan. Syynä tähän oli se, että perehdytysoppaan laatimisella oli kireämpi aikataulu kuin itse opinnäytetyön laatimisella. Materiaalia perehdytysopasta varten keräsin viraston eri tietokannoista käyttäen hyväksi sekä kaupungin hallintokuntien yhteisiä, että viraston omia tietolähteitä. Palvelussuhdeasioita koskevaa materiaalia tutkin Finlexin www-sivustolla sekä kaupungin yhteisiä tietokantoja läpikäymällä. Viraston yhteisiä käytäntöjä kootessani viraston ja kaupungin tietokannoista oli jotain hyötyä, mutta suurin osa kootusta tiedosta oli käytännössä opittua. Sosiaali- ja terveystieteiden viraston organisaatiosta, toiminnoista, arvoista ja toiminta-ajatuksista löysin tietoa viraston toimintasäännöstä, Laatukäsikirjasta ja Rauman kaupungin kotisivuilta.

Teoriaa osuutta aloin kasailla vasta valmiin perehdytysoppaan ympärille. Teoriassa halusin käsitellä kunta-alaa ja sosiaali-alaa yleisesti sekä käydä läpi perehdytysoppaassa läpi käytyjä asioita teorian kannalta.

Tutkimusongelmaa lähdin selvittämään teoriallmateriaalin perusteella. Lopuksi suoritin haastattelun, jossa haastattelin viraston suunnittelupäällikköä. Häneltä kysyin hänen mielipidettään perehdytysoppaan sisältövaatimuksista sekä kootun oppaan kohtauamisesta niiden vaatimusten kanssa. Kysyin häneltä myös, mitä hänen mielestään oppaassa tulisi vielä olla.

5.4 Haastattelun tulokset

Työn alussa pidin palaveria kahden viraston hallinnossa työskentelevän henkilöstöasioita hoitavien henkilöiden kanssa sekä yhden sihteerin, joka on aikaisemmin koonnut yksiköille perehdytysmateriaalia. Olimme sopineet toimiston esimiehen kanssa, että voisin käyttää heitä työni arvioijina sekä kehitysehdotuksien antajina. Tämän lisäksi työni varsinaiseksi ohjaajaksi asetettiin viraston suunnittelupäällikkö, joka vastaa virastolle tehtävien opinnäytetöiden ohjauksesta. Hänen kanssaan olemme käyneet useaan otteeseen läpi oppaan rakennetta ja sisältöä. Olen pyrkinyt jakamaan työni luettavaksi mahdollisimman monelle, jotta mahdolliset puutteet ja virheelliset tiedot tulisivat korjatuiksi.

Perehdytysoppaan sisällön arvioimiseksi sekä sen kehittämiseksi haastattelin sosiaali- ja terveystieteiden suunnittelupäällikköä. Kysyin hänen näkemystään siitä, mitä perehdyttämisen tulisi pitää sisällään sosiaali- ja terveystieteiden virastolla ja mitä perehdytysoppaassa tulisi käsitellä. Kysyin myös, mitä asioita tulisi jättää oppaan ulkopuolelle. Viraston rakenteessa on muutaman viime vuoden aikana tapahtunut suuria muutoksia ja siksi kysyin myös, minkälaisia muutoksia ne ovat olleet. Näin jälkikäteen ajateltuna, sopivampi kysymys olisi varmaankin ollut, että miten muutokset ovat vaikuttaneet henkilöstöön sekä uusien asioiden perehdyttämiseen. Se oli kuitenkin asia, jota halusin kysymykselläni selvittää.

Halusin haastattelun kautta myös selvittää, miten hyvin suunnittelupäällikön mielestä oppaan sisältö vastaa sitä, mitä sen pitäisi sisältää. Kysyin myös, onko opas tarkoituksen mukainen ja miten sitä on tarkoitus hyödyntää. Haastateltava oli jonkin verran mukana perehdytysoppaan kokoamisprosessissa ja siksi kysyin häneltä myös, miten prosessi hänen mielestään sujui. Lopuksi kysyin vielä, mitä oppaassa pitäisi vielä tuoda esille.

Haastattelun toteuttamiselle kasvatustieteiden oli lopulta aika mahdotonta löytää sopivaa aikaa, koska aikaa sen suorittamiseen oli niin vähän. Sen vuoksi päädyin haastattelemaan viraston suunnittelupäällikköä hyvin epätavanomaisella tavalla eli toimittamalla kysymykset hänelle sähköpostitse ja pyytämällä häntä vastaamaan niihin. Vastaukset olivat melko lyhyitä ja olenkin näin jälkikäteen sitä mieltä, että haastattelu

olisi pitänyt ehdottomasti suorittaa kasvotusten. Se ei kuitenkaan ollut mahdollista aikataulujen puolesta.

Haastateltava vastasi kysymykseen, mitä perehdyttäminen pitää sisällään sosiaali- ja terveystieteiden virastolla, että perehdyttäminen on osa viraston toiminnanohjausjärjestelmää. Tuon järjestelmän pohjalla toimii ISO 9001:2008 laatustandardi. Haastateltavan mukaan laatustandardin viitekehykseen kuuluu uuden työntekijän, opiskelijoiden sekä pitkään poissaolleen työntekijöiden perehdyttäminen. Hänen mukaansa oppaassa tulisi käsitellä viraston keskeiset toimintaperiaatteet sekä henkilöstöasioihin liittyviä seikkoja. Oppaan ulkopuolelle suunnittelupäällikön mukaan tulisi jättää Rauman kaupungin oppaassa esitellyt yleiset asiat sekä yksiköiden omissa laatuoppaissa käsitellyt asiat. Niitä voitaisiin vaikka linkittää valmiiseen oppaaseen. Tarkoituksena on kuitenkin välttää eri perehdytysmateriaalien päällekkäisyyksiä eli turhaa toistoa. Oppaan käsittelemät asiat eivät saisi keskittyä myöskään liikaa yksityiskohtiin, jotta oppaan pitäminen ajan tasalla olisi mahdollisimman helppoa. Haastateltava on sitä mieltä, että perehdytysopas ja opinnäytetyö tulisi pitää selkeästi erillisinä teoksina toisiinsa nähden. Oppaan rakennetta on hänen mukaansa vielä tiivistettävä sekä selkiytettävä käyttäjäystävällisemmäksi.

Organisaatiossa viime vuosina tapahtuneina muutoksina haastateltava mainitsee sosiaali- ja terveystieteiden viraston liittymisen Rauman kaupunkiorganisaatioon, kahden eri toimielimen yhdistymisen sosiaali- ja terveystieteiden virastoksi vuoden 2011 alusta sekä Rauman aluesairaalan liittymisen sosiaali- ja terveystieteiden viraston toimintoihin vuoden 2012 alusta. Oppaan kokoamisprosessin hän kokee ongelmalliseksi, koska työlle ei ollut määritelty selkeästi yhtä ohjaajaa. Haastateltava oli kokemuksensa mukaan mukana oppaan laadinnan ohjauksessa vasta työn loppuvaiheessa. Hän olisi toivonut työn ohjausprosessin olevan selkeämpi ja tiiviimpi, koska opinnäytetyö oli toimeksianto sosiaali- ja terveystieteiden virastolta. Kootun perehdytysoppaan hän kokee tarpeelliseksi. Opas on tarkoitus liittää osaksi laatuja järjestelmää ja sitä tullaan hyödyntämään uuden työntekijän/opiskelijan perehdytyksessä. Opas tullaan hänen mukaansa jalkauttamaan eri yksiköihin.

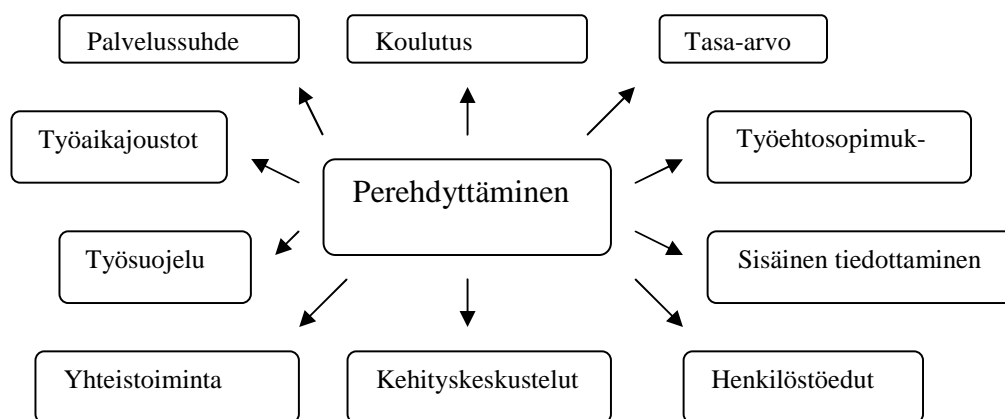
Haastattelun perusteella onnistuinkin siis rakentamaan oppaan sisällöstä melko hyvän. Sisältö kaipaa vielä kuitenkin muokkaamista. Siitä on tarkoitus tehdä tiiviimpi ja sel-

keämpi kokonaisuus. Opas kuitenkin käsittelee kattavasti asioita, joita haastateltavan sisältövaatimusten mukaan siinä tulisi olla. Oppaassa on kuitenkin vielä ylimääräistä tekstiä, joka siinä ei tarvitse olla, joita on tarkoitus vielä karsia. Kysymys, jossa käsiteltiin virastossa viime vuosina tapahtuneita muutoksia, ei vastannut mielestäni sitä, mitä sen avulla oli tarkoitus selvittää. Kysymyksen tilalla olisi pitänyt kysyä, miten muutokset vaikuttivat viraston toimintoihin ja sitä kautta henkilöstön osaamiseen ja muutosten tuomiin vaikutuksiin. Ohjausprosessilla ei ollut selkeää sille nimettyä ohjaajaa vaan opasta käytiin läpi eri kokoonpanoilla ja siksi ohjausprosessi jäi hieman rikkonaiseksi. Haastateltava koki, että hänen oli vaikea vastata kysymyksiin, koska hän ei ole ollut mukana prosessissa alusta alkaen. Hän kokee oppaan laadinnan ohjauksen jääneen liian pienelle huomiolle.

5.5 Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys (kuva 2) on kasattu teoriassa käsiteltyjen asioiden pohjalta. Työn teoriaosuudessa siis käsiteltiin koulutusta, tasa-arvoa, työehtosopimuksia, sisäistä tiedotusta, henkilökuntaetuja, kehityskeskustelua, yhteistoimintaa, työsuojelua, työaikajoustoja sekä palvelussuhdetta. Pohjana teoramateriaalin valinnassa käytettiin niiden näkökulmaa kunta-alaan aina kun se oli mahdollista.

Kuva 2. Teoreettinen viitekehys



6 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Prosessin päätteeksi voin todeta, että työvaiheiden järjestys oppaan laadinnasta opinnäytetyöraportin kirjoittamiseen olisi pitänyt ehdottomasti olla normaalin käytännön mukainen. Tässä järjestyksessä opinnäytetyön tekeminen oli hyvin työlästä ja haasteellista, kuten ohjaajakin asiaa kerran arvioi. Olen opinnäytetyötä kasatessani huomannut, että kirjoittaminen on paljon yksinkertaisempaa ja ylimääräisiltä muutoksilta rakenteeseen säästyään, jos aloitusvaiheessa on selkeä suunnitelma. Omalla kohdallani suunnitelma oli vielä aika rakentumaton. Lisäksi työvaiheiden hankala järjestys aiheutti hankaluuksia sekä oppaan, että opinnäytetyön rakenteen suunnittelulle. Kasailin opinnäytetyön aivan päinvastaisessa järjestyksessä kuin olisi pitänyt eli ensin laadin oppaan, sitten kokosin teoriaosuuden opinnäytetyölle ja lopuksi suoritin haastattelun. Haastatteluosion lisäämisestä opinnäytetyöhön päätettiin kuitenkin vasta niin myöhäisessä vaiheessa, että haastattelunkin suoritin vasta, kun opinnäytetyö oli jo pitkälti valmiina. Sillä voi toki olla vaikutusta vielä oppaan sisältöön, koska oppaan kehittämistä jatketaan vielä lopulliseen muotoon. Opinnäytetyössä käsiteltyihin asioihin se ei kuitenkaan paljon enää voinut vaikuta.

Perehdytysoppaan sisältöön olen melko tyytyväinen. Kuitenkin, nyt kun olen saanut opinnäytetyöraportin kirjoitettua, ajattelen, että sisältö muistuttaa enemmän opinnäytetyötä kuin perehdytysopasta. Sen vuoksi opas kaipaa vielä hiomista. Työ on kuitenkin mielestäni hyvin informatiivinen ja vastaa hyvin jokaisen virastolla työskentelevän tarpeita, jos tarkastellaan opasta yleisperehdytyksen näkökulmasta. Jos aikaa opinnäytetyön tekemiseen olisi ollut käytettävissä enemmän, olisin kirjoittanut teoriasta nykyistä kattavamman. Mielestäni erityisen hyvää opinnäytetyössäni on kunta-alan, sosiaali- ja terveydenhuollon kuvaileminen sekä sosiaali- ja terveystieteen tulevaisuuden näkymien esille tuominen. Niitä oli erityisen mielenkiintoista kirjoittaa ja niille oli mielestäni selkeä tarve. Kokonaisuuden ymmärtämisen kannalta on tärkeää tietää jotain kunta-alasta sekä sosiaali- ja terveydenhuollosta.

Teorian ja käsiteltyjen asioiden toteutus Rauman kaupungilla kulkivat monessa raportin osassa rinta rinnan, mikä mielestäni auttaa lukijaa hahmottamaan asioita myös käytännön kannalta. Usein näiden raportissa käsiteltyjen asioiden lukeminen saattaa

olla aika tylsää, mikäli asioita ei välillä käsitellä tekstissä myös käytännön näkökulmasta. Opinnäytetyön lopputuloksena syntyi perehdytysopas, joka ainakin haastattelun perusteella onnistui hyvin. Opasta on silti vielä tarpeen käsitellä käyttäjäystävällisempään muotoon.

Tutkimuksen tavoitteet, tarkoitus ja tehtävä täyttyivät mielestäni ihan kuin oli suunniteltukin. Aikataulutus oli ainut, joka poikkesi suunnitellusta. Jatkotutkimuksen aiheena voisi käsitellä perehdytyksen onnistumisen arvioinnin prosessia.

LÄHTEET

Antikainen, M. Sosiaali- ja terveystoimen yhdistämisen loppuraportti 19.5.2012. Viitattu 11.4.2012. http://www.rauma.fi/sosiaali-ja_terveyspalvelut/hallinto/Liitteet/Sote_Loppuraportti.NETTIVERSIO.pdf

Anttiroiko, A-V., Haveri, A., Karhu, V., Ryytänen, A. & Siitonen, P. 2007. Kunnallistutkimuksia. Kuntien toiminta, johtaminen ja hallintosuhteet. Tampere: Tampere University Press.

Helsilä, M. 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Helsinki: Otava.

Joustamaton työaika vie mehut. Työterveyslaitoksen julkaisu. 24.3.2009. Viitattu 17.5.2012. <http://tyopiste.ttl.fi/Uutiset/Sivut/Joustamatontyoaikaviemehut.aspx>.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum.

Kodisjoen ja Rauman kuntaliitos. Viitattu 19.5.2012. <http://www.rauma.fi/ajankohtaiset/Kodisjoen%20kuntaliitos%20varmistui.htm>

Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2009. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. Uud. laitos. Helsinki: Edita.

KT kuntatyönantajat. Viitattu 27.5.2012. <http://www.kuntatyönantajat.fi>.

KT Kuntatyönantajat. 2012. KVTES 2012-2013: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus. Keuruu: Otava.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmeania Helsinki University Press.

Laatukäsikirja 2011. Rauma: Rauman sosiaali- ja terveysvirasto. Rauman sosiaali- ja tervyesviraston julkaisu 2011. Pdf-julkaisu sosiaali- ja terveysviraston intranet Sha-repointissa.

Maincke, N. & Vanhala-Harmanan, M. 2011. Esimiehen työsuhteopas. 4. uud. p. Helsinki: Edita.

Metsämuuronen, J. 2000. Maailma muuttuu – miten muuttuu sosiaali- ja terveysala? 2. tark. p. Helsinki. Oy Edita Ab.

Metsämuuronen, J. 2001. Sosiaali- ja terveysalan tulevaisuutta etsimässä. Helsinki: International Methelp.

Mäkisalo-Ropponen, M. 2011. Vuorovaikutustaidot sosiaali- ja terveysalalla. Helsinki: Tammi.

Rauman kansanterveystyön valvontaosasto. Pöytäkirjanote 10.4.2008 51§. Viitattu 10.4.2012. <http://www.raumankttky.fi/documentit/08%20valvontajaosto%20huhtikuu.pdf>.

Rauman kaupungin henkilöstön perehdyttämisopas: Töissä Rauman kaupungilla. 2008. Rauma: Rauman kaupunki. Rauman kaupungin julkaisu 08/2008.

Rauman kaupungin kunnallinen säädöskokoelma: Rauman kaupungin perehdyttämissuunnitelma. Rauma: Rauman kaupunki. Kaupunginvaltuuston 30.10.1978 hyväksymä. Viitattu 15.4.2012.

<http://www.rauma.fi/hallinto/saaduskokoelma/sisallysluettelo.htm>

Rauman kaupungin kunnallinen säädöskokoelma: Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystoimen johtosääntö. Rauma: Rauman kaupunki. Johtosäännön voimaantulo 1.1.2012. Viitattu 18.5.2012.

<http://www.rauma.fi/hallinto/saaduskokoelma/sisallysluettelo.htm>.

Rauman kaupungin kunnallinen säädöskokoelma: Sosiaali- ja terveysviraston toimintasääntö. Rauma: Rauman kaupunki. Voimaantulopäivä 1.1.2011. Viitattu 18.5.2012. <http://www.rauma.fi/hallinto/saaduskokoelma/sisallysluettelo.htm>.

Rauman kaupungin www-sivut. Viitattu 20.3.2012. www.rauma.fi

Rauman sosiaali- ja terveysviraston www-sivut. Viitattu 15.3.2012.

http://www.rauma.fi/sosiaali-ja_terveyspalvelut/default.htm.

Sosiaali- ja terveysministeriön www-sivut. Viitattu 9.3.2012.

http://www.stm.fi/sosiaali-ja_terveyspalvelut/lainsaadanto.

Sosiaali- ja terveysministeriön www-sivut. Viitattu 31.3.2012. www.stm.fi.

Suomen kuntaliiton toimituskunta: Sundqvist, S., Pakarinen, T., Jääskeläinen, A., Jyrä, K., Leivo, P., Rusanen, M., Hätinén, R., Vesikkala, A., Vettenranta, A. & Toivola, T. 2002. Kunnallisen henkilöstöjohtamisen käsikirja. Helsinki: Kuntatalo.

Taipale, V., Lehto, J., Mäkelä, M., Kokko, S., Muuri, A. & Lahti, T. 2004. Sosiaali- ja terveydenhuollon perusteet. 5. uud. p. Porvoo. WS Bookwell Oy



PEREHDYTTÄMISSUUNNITELMA

Nimi	
Virka- tai tehtävänimike	Osasto/yksikkö
Palvelukseen tulopäivä	Suunnitelman laatimispäivä
Perehdyttämisaika alkaa ---/---	Perehdyttämisaika päättyy ---/---
Lähin esimies:	Perehdyttäjä

Perehdytyksen sisältö	Vastuu		Suunniteltu toteutus (ta- pa/aika)	Toteutu- minen (merkintä kun asiat käyty läpi)
	esimies	perehdytys- kummi		
1. *Yleisperehdytys Rauman kaupunkiin ja sen tehtäviin sekä omaan osastoon/ yksikköön *Alkukeskustelu esimiehen kanssa: <ul style="list-style-type: none"> Kaupungin strategiset tavoitteet tavoitteiden kytkeytymisen oman hallintokunnan/ 				

yksikön tavoitteisiin <ul style="list-style-type: none"> • johtamisjärjestelmä • päätöksentekojärjestelmä 				
2. Toimintatavat organisaati- ossa <ul style="list-style-type: none"> • arvot • kaupungin työntekijän erityisasema; (mitä henkilöstöltä odo- tetaan, ulkoinen olemus, työasu, käytös) • asiakaspalvelu (sisäinen ja ulkoinen asiakas) • salassapitovelvollisuus • täsmällisyyden merkitys työyhteisössä 				
3. Tutustuminen omaan työ- yksikköön <ul style="list-style-type: none"> • henkilöstö ja heidän tehtävänsä • asiakkaat, muut sidosryhmät • yksikön toimintatavat • oma työpiste, kulkutiet, henkilökunnan tilat, avaimet, kulunvalvonta, häly- tysjärjestelmät • säilytystilat • käytännön asiat (posti, kopiokoneet, puhelimet, toimistotarvikkeet yms.) • ATK-asiat (tunnukset, tietoturva, osaamisen varmistaminen) • kiertokäynti 				
4. Tutustuminen omiin työteh- täviin <ul style="list-style-type: none"> • omat tehtävät, vastuut, työohjeet • oman työn tavoitteet, laatu ja merkitys koko- naisuuteen • työvälineet, laitteet • apuvälineet, suojaimet • ergonomia, elpymisliikun- ta • oman tehtävän riskiteki- jät 				

5. Työaika ja työvuorot <ul style="list-style-type: none"> • koeaika ja sen merkitys • työajat ja -vuorot, vuoronvaihto, ylityöt • ruoka- ja kahvitauot • lomat, sairauspoissaolot, muut poissaolot, poissaoloista sopiminen 				
6. Palkka-asiat <ul style="list-style-type: none"> • palkka ja palkanmaksu • erillisisät • sairausajan palkka • loma-ajan palkka, lomarahat- ja korvaukset • verokortti • luontaisedut 				
7. Työterveyshuolto, työsuojelu <ul style="list-style-type: none"> • työhöntulotarkastus • työterveysasema, työterveyshuollon palvelut • ensiapuohjeet, ensiapukaappi • työtapaturmat • paloturvallisuusohjeet • väkivallan uhkatilanne (menettelytavat) • menettelytavat muissa häiriö- ja poikkeustilanteissa (kiinteistö, sähkö jne.), väestönsuojelu 				
8. Sisäinen tiedottaminen <ul style="list-style-type: none"> • ilmoitustaulu • palaverit • tiedotteet • lait, asetukset, ohjeet 				
9. Henkilöstön koulutus ja kehittäminen <ul style="list-style-type: none"> • perehdyttämisaineisto ja sen käyttö • koulutusmahdollisuudet, lisä- ja täydennyskoulutus • omaehtoinen kouluttautuminen ja sen tukeminen • muut kehittämismahdollisuudet • ammattikirjallisuus- ja 				

lehdet				
10. Henkilöstön liikunta- ja virkistys <ul style="list-style-type: none"> • tuettu liikunta • yhteiset virkistystilaisuu- det 				
11. Muut asiat (täydennä tar- peen mukaan)				

Allekirjoitukset:

esimies

perehdyttäjä

perehdytettävä

27.5.2012 suoritettujen haastattelujen kysymykset:

1. Mitä perehdyttäminen pitää sisällään sosiaali- ja terveystieteiden virastolla?
2. Mitä asioita sosiaali- ja terveystieteiden viraston perehdytysoppaassa tulisi käsitellä?
3. Mitä asioita tulisi jättää oppaan ulkopuolelle?
4. Minkälaiset muutokset ovat vaikuttaneet viime vuosina viraston organisatorakenteeseen ja sen toimintoihin?
5. Kuinka hyvin opas vastaa sisällöltään sitä, mitä sen mielestäsi pitäisi sisältää?
6. Kuinka hyvin oppaan kokoamisprosessi mielestäsi sujui?
7. Onko opas tarkoituksen mukainen?
8. Onko jotain, mitä oppaassa pitäisi vielä tuoda esille?
9. Millä tavoin opasta on tarkoitus hyödyntää?

Vastaajana oli viraston suunnittelupäällikkö.

1 PEREHDYTYKSEN MENETTELYOHJE

1.1 Perehdyttäminen

1.1.1 Perehdyttäminen ja perehdytyksen tarkoitus

1.1.2 Määritelmät

1.1.3 Perehdytysoppaan laajuus

1.2 Perehdytyksen toteutus ja seuranta

1.2.1 Perehdytyksen toteutus

1.2.2 Perehdytysprosessin etenemisen seuranta

1.2.3 Perehdytyksen onnistumisen arviointi

2 VIRASTON KESKEISET KÄYTÄNNÖT

2.1 Palvelussuhde

2.1.1 Palvelussuhteen luonne

2.1.2 Noudatettava työehtosopimus

2.1.3 Koeaika ja sen merkitys

2.1.4 Työaika ja kulunvalvonta

2.1.5 Työjärjestys

2.1.6 Palkanmaksu

2.1.7 Vuosilomat

2.1.8 Perhevapaat

2.1.9 Eläketurva ja vakuutukset

2.1.10 Yhteistoiminta ja ammatillinen järjestötoiminta

2.1.11 Kehityskeskustelut

2.1.12 Virkamatkat

2.1.13 Työsuojaus ja työterveyshuolto

2.1.14 Henkilökuntaedut

2.1.15 Koulutus

2.1.16 Vaitiolo ja salassapitovelvollisuus

2.2 Käytännön asiat

2.2.1 Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan sekä johtoryhmien
kokoonnot

2.2.2 Sisäinen tiedottaminen

- 2.2.3 Yhteystietoluettelot
- 2.2.4 Atk-tiimi ja tietohallinto
- 2.2.5 Poissaoloista ilmoittaminen
- 2.2.6 Työpaikkaruokailu
- 2.2.7 Suojavaatetus
- 2.2.8 Avaimet ja henkilökortti
- 2.2.9 Puhelinasiat
- 2.2.10 Sähköposti

3 SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTON TOIMINNOT

- 3.1 Arvot, toiminta-ajatus ja tavoitteet
- 3.2 Taustat, omistussuhteet ja asiakkaat
- 3.3 Laatu järjestelmä
- 3.4 Toimipisteet
- 3.5 Toiminnot
 - 3.5.1 Talous- ja hallintopalvelut
 - 3.5.2 Avoterveydenhuolto
 - 3.5.3 Ympäristöterveydenhuolto
 - 3.5.4 Terveyskeskussairaala
 - 3.5.5 Sosiaalipalvelut
 - 3.5.6 Vanhuspalvelut
 - 3.5.7 Rauman aluesairaala

LÄHTEET

LIITTEET

PEREHDYTYKSEN ONNISTUMISEN ARVIOINTI

Lomakkeen täyttävät kaikki uudet ja siirtyvät työntekijät työskenneltyään uusissa tehtävissä noin 6 kuukautta. Lomake palautetaan suoraan viraston hallintoon sisäisessä postissa.

Missä yksikössä työskentelet? _____

Montako kuukautta on kulunut nykyisten tehtävien aloituksesta? _____

Arvioi seuraavia perehdytyksen osa-alueita asteikolla 1-5:

(1=erittäin huono, 2= huono, 3= ei huono, eikä hyvä, 4=hyvä, 5=erittäin hyvä)

1. Minkä arvosanan antaisit perehdytykselle kokonaisuutena? _____

2. Miten hyvin koet perehtyneesi perehdytysjakson aikana virasto-organisaation toimintaan sekä sen toimintoihin? _____

2. Miten hyvin koet saaneesi opastusta viraston toimintatapoihin? _____

3. Miten hyvin koet saaneesi opastusta yksikön toimintatapoihin? _____

4. Miten hyvin arvioit saaneesi ohjausta työympäristöön tutustumisessa? _____

5. Kuinka hyvin sinut mielestäsi perehdytettiin työtehtäviisi? _____

6. Entä käyttämiisi työvälineisiin? _____

6. Miten hyvin koet saaneesi opastusta palvelussuhdeasioihin? _____

7. Minkä arvosanan antaisit omalle aktiivisuudellesi perehdytyksen aikana? _____

8. Miten hyvin arvioisit perehdytyksen edesauttaneen sinua organisaatioon sitoutumisessa? _____

8. Miten arvioisit oman aktiivisuutesi vaikutuksia lopputulokseen? _____

(Vaikuttiko se: 1=ei ollenkaan, 2= vähän, 3=melko paljon, 4= erittäin paljon) _____

9. Mikä perehdytyksessä oli mielestäsi onnistuneinta?

10. Entä mitä pitäisi vielä kehittää?
